

Québec, le 7 juin 2021

PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/20-312

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, à la suite des précisions que vous y avez apportées, le 12 janvier 2021, visant à obtenir les documents concernant :

- les rapports d'enquête du MEES visant le Collège CDI, incluant des lettres et échanges avec le Collège CDI, entre 2018 et ce jour, le 12 janvier 2021;
- tous les rapports d'enquête du MEES visant le réseau des collèges privés, entre le 1^{er} janvier 2020 et ce jour, le 12 janvier 2021; ainsi que tous les échanges faisant référence à des demandes de vérifications, des enquêtes, des demandes de documents, des demandes de correctifs, des précisions à la suite des plaintes, et ce, concernant les établissements que vous avez mentionnés, entre le 1^{er} janvier 2020 et ce jour, le 12 janvier 2021.

Vous trouverez en annexe des documents devant répondre à votre demande. Toutefois, il est à noter que certains renseignements confidentiels de tiers ou de personnes physiques ont été caviardés suivant les articles 23, 24, 53, 54, 56, 59 et 88 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « La Loi »).

D'autre part, les rapports ciblés ne peuvent vous être transmis en vertu de l'article 14 de la *Loi* étant donné qu'ils sont formés en substance de renseignements visés par les articles de *Loi* ci-dessus énumérés. Certains contiennent aussi des avis, recommandations et analyses effectués dans le cadre d'un processus décisionnel en cours. La décision de ne pas vous les rendre accessibles s'appuie sur les articles 37 et 39 de la *Loi*. Vous trouverez ci-annexé, les articles de la *Loi* mentionnés précédemment.

... 2

En vertu de l'article 9 de la Loi, le droit d'accès ne porte pas sur les documents qui sont sous la forme d'ébauches.

Conformément à l'article 51 de la *Loi*, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Originale signée

Ingrid Barakatt
IB/JG/mc

p. j. 74

Alexiane Crotet

De: Annick Voyer
Envoyé: 1 mars 2019 11:39
À: 'Guy Cote'
Objet: États financiers 2018

Bonjour monsieur Côté,

J'aimerais débiter l'analyse financière du Collège CDI. Or, les états financiers au 30 septembre 2018 sont absents de votre demande ETAPE, alors que celle-ci devait être complète au moment de sa transmission.

À cet effet, je pourrais vous suggérer de faire la modification de fin d'année financière pour le 30 juin, comme la majorité des établissements.

Pourriez-vous me transmettre ces états financiers aujourd'hui par courriel ?

Merci de votre collaboration

Annick Voyer

Responsable des analyses financières
Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
Téléphone: 418 646-3939 poste 2559
annick.voyer@education.gouv.qc.ca

Alexiane Crotet

De: Annick Voyer
Envoyé: 7 octobre 2020 10:21
À: 'Guy Cote'
Objet: États financiers 2020

Bonjour,

Concernant votre demande ETAPE #3285 qui vient d'être déposée, il y est mentionnée que les états financiers 2020 ne seront disponibles que le 31 janvier 2020. Toutefois, votre dossier sera déposé à la commission du 7 janvier 2020. Les états financiers devront donc être déposés au plus tard à la mi-décembre afin que nous puissions faire l'analyse de votre demande.

Merci de votre collaboration

Annick Voyer

Responsable des analyses financières
Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation
Téléphone: 418 646-3939 poste 2559
annick.voyer@education.gouv.qc.ca



PAR COURRIEL

Québec, le 23 septembre 2020

Monsieur Carl Arian
Collège Canada inc.
1118, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 403
Montréal (Québec) H3B 1H5
carl.arian@collegecanada.com

Objet : Numéro demande ETAPE 3039

Monsieur,

Le Ministère a bien reçu le formulaire électronique présentant une demande de délivrance de permis du Collège Canada pour offrir, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études 5325 Santé, assistance et soins infirmiers et 5358 Assistance à la personne en établissement et à domicile.

Or, cette demande s'avère incomplète, certains des renseignements et documents requis étant absents, d'autres nécessitant des ajustements. Le Ministère vous invite donc à prendre connaissance des renseignements qui suivent, à faire les corrections et ajustements nécessaires, en vous limitant aux modifications mentionnées dans la présente, et à retransmettre le formulaire.

Il faut noter que les textes saisis dans les sections prévues à cette fin dans le formulaire se retrouveront intégralement dans le rapport soumis à la Commission consultative de l'enseignement privé. Pour leur part, les annexes et les textes placés à la fin des sections, sous le titre « Commentaires », n'apparaîtront pas dans le rapport. Ainsi, si des renseignements essentiels s'y trouvent, il faudrait s'assurer qu'ils apparaissent aussi dans la section appropriée.

Les sections suivantes devront être révisées :

- sections 1.1.2 et 2.1.1, où l'objet de la demande, en termes de services à offrir, doit être le même aux deux endroits;
- section 6.3.1, où la liste du personnel enseignant fournie (annexe 5) laisse croire qu'aucun ne serait titulaire d'une autorisation d'enseigner. Compte tenu de l'exigence de la Loi concernant la qualification des enseignants, il est essentiel que soit clarifiée la situation;
- section 7.1.2, où il faut être plus explicite sur les méthodes pédagogiques utilisées;
- section 7.1.4, où les informations concernant l'horaire des élèves sont parfois contradictoires;
- section 7.2.3, où l'annexe 4 doit être remplie;
- section 8.0, où il faut décrire les divers services aux élèves;
- section 9.1, où tous les renseignements attendus ne sont pas fournis;
- section 9.3.1, où il faut :
 - être plus précis quant aux locaux utilisés, notamment en donnant pour chacun leur superficie approximative;
 - inscrire dans la zone attitrée à un programme d'études demandé seulement les locaux qui seront utilisés pour ce programme. Si un local est utilisé pour deux programmes d'études, il devra être inscrit dans les deux zones;
- section 9.3.4, 2^e partie, où il faut préciser, pour chaque programme d'études, la nature des équipements disponibles dans chacun des locaux, et ce, dans la zone attitrée au programme d'études demandé;
- section 9.3.6, où les certificats attestant du bon fonctionnement des équipements en matière de sécurité incendie sont soit absents ou échus;
- section 10.2.1, où le contrat de services éducatifs transmis en est un pour le niveau collégial;
- section 10.3.1, où il faut joindre un document (relevé de caisse ou autre) démontrant la disponibilité de la somme nécessaire au cautionnement.

Sur le plan des ressources financières, les précisions et renseignements suivants, essentiels au traitement adéquat de la demande, sont requis :

1. À la section 9.1.3, veuillez joindre les documents suivants pour les programmes demandés :
 - Une soumission si des travaux sont prévus dans le bâtiment.
 - Une estimation détaillée (quantité et prix) du mobilier et des équipements nécessaires.
 - Une offre de financement d'une institution financière si un financement est requis pour ces dépenses.
2. À la section 9.2.2, il est joint le contrat d'achat du bâtiment. Quel est le montant de vente de ce bâtiment? De quelle façon a été financé cet achat? Veuillez indiquer ces informations à la section 10.4. De plus, si un emprunt a été contracté, vous devez prévoir des montants à la ligne « Remboursement capital » du budget de caisse (voir document ci-joint).
3. L'annexe 6 doit comprendre tous les revenus et toutes les dépenses de la compagnie Collège Canada inc., dont les revenus et dépenses du collégial. Pour ce faire, vous devez indiquer les revenus du collégial à la ligne « Droits de scolarité-Collégial ». Pour les revenus qui ne concernent ni le collégial ni le secondaire professionnel, veuillez les indiquer à la ligne « Revenus d'autres sources ». Pour les dépenses, veuillez prévoir une dépense à la ligne « Rémunération-Collégial ». Pour les autres dépenses, veuillez les indiquer à chacune des lignes correspondantes.
4. Veuillez prévoir des dépenses d'amortissement et de paiement d'intérêts à l'annexe 6.
5. Veuillez reprendre le budget de caisse **selon le modèle ci-joint**, soit pour les années 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023 en débutant au 1^{er} juillet 2020 et le joindre à la section 10.1.3. Veuillez de plus respecter les points suivants :
 - Les années 2021-2022 et 2022-2023 doivent correspondre aux données des années 1 et 2 de l'annexe 6.
 - Le budget de caisse doit comprendre tous les encaissements et tous les déboursés du Collège Canada inc.
 - Veuillez joindre à la section 10.1.3 le relevé bancaire du Collège Canada inc. au 1^{er} juillet 2020 afin de valider le solde de départ du budget de caisse.
 - Ne plus utiliser les lignes « Plus : Bénéfice net lié aux autres opérations du Collège Canada inc. » et « Plus : Produits de location issus de l'immeuble » qui sont inscrites dans le budget de caisse qui est joint à votre demande. En effet, tel que mentionné précédemment, tous les encaissements et déboursés du Collège Canada inc. doivent déjà apparaître dans les sections du haut du budget de caisse.
 - Prévoir le déboursé pour le cautionnement de [REDACTED] \$ à la ligne « Remboursement capital ».

- Prévoir des dividendes à la ligne « Moins : Versement dividendes ». Si aucun dividende n'est prévu, veuillez joindre à la section 10.1.3 une confirmation signée par l'actionnaire à cet effet.
6. Concernant le document « Tableau ventilant les frais de scolarité » qui est joint à la section 10.1.4, veuillez modifier les points suivants :
- Le total des revenus annuels de ce tableau devrait correspondre au total des revenus de droits de scolarité de l'annexe 6, pourtant ce n'est pas le cas.
 - Veuillez détailler d'où proviennent les montants de [REDACTED] \$ et de [REDACTED] \$ des droits de scolarité sur le plan des revenus annuels (ventiler les montants).
 - Veuillez également ventiler le montant moyen de [REDACTED] \$. Nous obtenons plutôt [REDACTED] \$. Il ne faut pas tenir compte des frais d'inscription ou autres, vous en tenez déjà compte au budget de caisse.
7. Le Collège Canada inc. a-t-il accès à une marge de crédit? Si oui, quel est le montant autorisé? Veuillez préciser ces informations à la section 10.4.

Pour permettre d'intégrer les informations manquantes au formulaire électronique, le dossier relatif à votre demande sera rendu accessible sur le système ETAPE pour une période d'une dizaine de jours ouvrables, soit du 24 septembre au 7 octobre 2020. Une fois les corrections apportées au dossier, il faudra enregistrer le formulaire, remplir à nouveau la section « Consentement » et transmettre le tout au Ministère.

Pour que l'analyse du dossier puisse être réalisée conformément au cadre légal et réglementaire, il doit être complet. Si tous les renseignements requis ne sont pas parvenus au Ministère au plus tard le 7 octobre 2020, ce dossier sera fermé. Toutefois, vous pourrez déposer une nouvelle demande pour l'année scolaire 2022-2023. N'hésitez pas à me joindre si vous avez besoin de précisions supplémentaires.

Veuillez agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Responsable d'établissements

p. j. Budget de caisse

c. c. Annick Voyer, responsable de l'analyse financière

Alexiane Crotet

De: Annick Voyer
Envoyé: 26 avril 2018 09:12
À: [REDACTED]
Objet: Dernière transmission ETAPE - Ressources financières

Monsieur Guy Côté,

J'ai bien pris connaissance de la dernière transmission ETAPE. Cependant, j'ai de nouveau certaines informations à vous demander afin de compléter l'analyse financière du Collège CDI. Je vous invite donc à prendre connaissance des renseignements qui suivent, à faire les corrections et ajustements nécessaires et à transmettre à nouveau le formulaire. **Veuillez ne modifier dans votre demande que les éléments mentionnés dans ce message.**

1. À l'annexe 6, [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
2. Dans le tableau [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
3. Selon le document [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
4. Veuillez prévoir [REDACTED]
[REDACTED]
5. Au budget de caisse, [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
6. Toujours concernant [REDACTED].

Pour permettre d'intégrer les informations manquantes au formulaire électronique, le dossier de votre établissement sera rendu accessible sur le système ETAPE du 26 au 30 avril 2018. Une fois les corrections demandées apportées au dossier, il faudra obligatoirement enregistrer le formulaire, compléter à nouveau la section consentement et transmettre le tout au Ministère.

Merci et bonne journée

Annick Voyer

Responsable des analyses financières

Direction de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

Téléphone: 418 646-3939 poste 2559

annick.voyer@education.gouv.qc.ca



PAR COURRIEL

Québec, le 25 novembre 2020

Madame Donatella Bianchi
Collège M du Canada
8550, boulevard Newman, bureau 8564
Montréal (Québec) H8N 1Y5
dbianchi@collegem.ca

Objet : Numéro demande ETAPE 3300

Madame,

Le Ministère a bien reçu le formulaire électronique présentant une demande de délivrance de permis de l'organisme 10864285 Canada Inc. pour offrir, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans le programme d'études 5229 Soutien informatique et 5250 Dessin de bâtiment ainsi que leur version anglaise en présentiel ainsi qu'en formation à distance.

Or, cette demande s'avère incomplète, certains des renseignements et documents requis étant absents, d'autres nécessitant des ajustements. Le Ministère vous invite donc à prendre connaissance des renseignements qui suivent, à faire les corrections et ajustements nécessaires, en vous limitant aux modifications mentionnées dans la présente, et à retransmettre le formulaire.

Il faut noter que les textes saisis dans les sections prévues à cette fin dans le formulaire se retrouveront intégralement dans le rapport soumis à la Commission consultative de l'enseignement privé. Pour leur part, les annexes et les textes placés à la fin des sections, sous le titre « Commentaires », n'apparaîtront pas dans le rapport. Ainsi, si des renseignements essentiels s'y trouvent, il faudrait s'assurer qu'ils apparaissent aussi dans la section appropriée.

...2

Les sections suivantes devront être révisées :

- section 1.2.2, où le nom de l'établissement inscrit dans le formulaire ETAPE n'est pas conforme à celui précisé dans la résolution du conseil d'administration;
- section 1.3.3, la liste du conseil d'administration doit être la même que celle inscrite au Registraire des entreprises du Québec;
- section 6.1.1, où il faut traiter des mandats de toutes les personnes faisant partie de l'équipe de direction de l'établissement;
- section 9.3.1, pour chaque installation, où il faut être plus précis quant aux locaux utilisés par programme d'études, notamment en donnant *pour chacun* leur superficie et leur utilisation;
- section 9.3.4, pour chaque installation, où il faut décrire l'équipement et le mobilier qui se trouvent dans chacun des locaux utilisés;
- section 10.7, où le cautionnement doit être fait au nom de l'établissement et destiné au nom du ministre de l'Éducation. Veuillez fournir une lettre d'intention conforme d'une compagnie d'assurances attestant de la délivrance d'un cautionnement.

Sur le plan des ressources financières, les précisions et renseignements suivants, essentiels au traitement adéquat de la demande, sont requis :

1. À la section 9.1.3, veuillez joindre les documents suivants pour les programmes demandés :
 - Une soumission si des travaux sont prévus dans le bâtiment pour les années 2020-2021 à 2022-2023.
 - Une estimation détaillée (quantité et prix) du mobilier et des équipements nécessaires pour les années 2020-2021 à 2022-2023.
 - Une offre de financement d'une institution financière si un financement est requis pour ces dépenses.
2. À l'annexe 6, [REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED] Il faudrait apporter la correction.

3. À la section 10.1.2, veuillez joindre les états financiers 2019 complets. Il n'y a que le rapport de l'auditeur ainsi que les notes complémentaires.
4. Nous avons réussi à obtenir les états financiers 2019 du secteur collégial. Selon le TRAFEP 2019, il n'y a aucun revenu en 2019, alors que le Collège a obtenu un permis du collégial en juillet 2019. Veuillez expliquer cette situation à la section 10.4.
5. Aux états financiers 2019, [REDACTED] Veuillez l'indiquer à la section 10.4.
6. À la page 15 du TRAFEP 2019, il est indiqué [REDACTED]
7. Veuillez remplir le formulaire Budget de caisse ci-joint pour les années 2020-2021, 2021-2022 et 2022-2023 et le joindre à la section 10.1.3. Veuillez respecter les consignes de l'onglet « Instructions ». De plus, [REDACTED]
8. L'entreprise 10864285 Canada inc. a-t-elle accès à une marge de crédit ? Si oui, quel est le montant autorisé? Veuillez indiquer ces informations à la section 10.4.

Finalement, la liste du personnel enseignant fournie (annexe 5) laisse croire qu'aucun enseignant, sauf [REDACTED] ne serait titulaire d'une autorisation d'enseigner. Or, une vérification dans nos systèmes nous indique que [REDACTED] autres enseignants détiendraient une qualification légale. Dans cette annexe, il est important de s'assurer que les nom, prénom, date de naissance et numéro d'autorisation d'enseigner sont exactement ceux figurant sur l'autorisation d'enseigner ou la tolérance d'engagement. Il faut également s'assurer que l'autorisation d'enseigner utilisée n'est pas échue. Selon les renseignements transmis, les autres enseignants pressentis ne détiendraient pas d'autorisation valide d'enseigner au Québec ou de dérogation en ce sens et ne devraient donc pas intervenir comme enseignant dans votre établissement.

Compte tenu de l'exigence de la Loi concernant la qualification des enseignants, il est essentiel que soit clarifiée la situation pour que nous puissions poursuivre l'analyse de la présente demande. Nous vous invitons à vous assurer que toute l'information figurant dans cette annexe est bien conforme à celle figurant sur l'autorisation d'enseigner.

Pour permettre d'intégrer les informations manquantes au formulaire électronique, le dossier relatif à votre demande sera rendu accessible sur le système ETAPE pour une période de dix jours ouvrables, soit du 25 novembre au 10 décembre 2020. Une fois les corrections apportées au dossier, il faudra enregistrer le formulaire, remplir à nouveau la section « Consentement » et transmettre le tout au Ministère.

Pour que l'analyse du dossier puisse être réalisée conformément au cadre légal et réglementaire, il doit être complet. Si tous les renseignements requis ne sont pas parvenus au Ministère au plus tard le 10 décembre 2020, ce dossier sera fermé. Toutefois, vous pourrez déposer une nouvelle demande pour l'année scolaire 2022-2023. N'hésitez pas à me joindre si vous avez besoin de précisions supplémentaires.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Élizabeth Beaudoin
Responsable d'établissements

p. j. Budget de caisse

c. c. Annick Voyer, responsable de l'analyse financière

PAR COURRIEL

Québec, le 13 avril 2018

Monsieur Guy Côté
Directeur général
Collège CDI Administration. Technologie. Santé.
416, boulevard De Maisonneuve Ouest, bureau 700
Montréal (Québec) H3A 1L2
guy.cote@collegecdi.ca

Objet : Demande ETAPE numéro 2671

Monsieur le Directeur général,

Le Ministère a bien reçu du Collège CDI Administration. Technologie. Santé. le formulaire électronique présentant une demande en vertu de la Loi sur l'enseignement privé pour obtenir :

- la modification du permis pour l'ajout des programmes en formation professionnelle au secondaire 5358/5858 Assistance à la personne en établissement et à domicile (APED) dans les installations 528501 située à Montréal et 528502 située à Laval.

Malheureusement, cette demande est incomplète. Le Ministère vous invite donc à prendre connaissance des renseignements qui suivent, à faire les corrections et ajustements nécessaires en vous limitant aux modifications mentionnées dans la présente, et à retransmettre le formulaire.

Pour leur part, les annexes et les textes placés à la fin des sections sous le titre « Commentaires » n'apparaîtront pas dans le rapport remis à la Commission consultative de l'enseignement privé. Ainsi, si des renseignements essentiels s'y trouvent, il faudrait s'assurer qu'ils apparaissent aussi dans la section appropriée.

...2

Les sections suivantes devront être révisées :

- section 6.3, où il manque les curriculums vitae de [REDACTED] ;
- section 7.1.6, où vous pourriez joindre le logigramme qui sera utilisé pour les cohortes inscrites dans le programme APED;
- section 9.3, 3^e partie, où, *pour les 3 installations*, il faut joindre :
 - le certificat officiel valide démontrant l'évaluation récente en matière de sécurité incendie et confirmant le bon fonctionnement des équipements. Certains certificats sont absents, d'autres sont échus;
 - pour l'installation 528501, le certificat envoyé par courriel le 15 janvier 2018 portant sur le système d'alarme incendie pourra être joint au formulaire. Il est conforme. L'autre certificat remis ne comporte pas de signature.
 - il manque également le certificat portant sur les gicleurs. Pour les installations 528502 et 528503, aucun certificat valide n'a été déposé;
- section 10.2, où il faut joindre un contrat de services éducatifs par programme, sur lequel les sections 2 et 3 sont remplies.

À propos des informations financières, M^{me} Annick Voyer, responsable de l'analyse financière des dossiers à la Direction de l'enseignement privé, a besoin de certains renseignements ou a identifié les problèmes suivants :

1. à la section 10.1, veuillez joindre les états financiers au 30 septembre 2017 de Vancouver Career College (Burnaby) inc. (VCC);
2. aux états financiers au 30 septembre 2016 de VCC, il est indiqué [REDACTED] \$. Dans quel but cette somme est-elle réservée? Veuillez expliquer ce point à la section Commentaires de l'onglet Ressources financières;
3. à la section 10.1, veuillez joindre le budget de caisse pour l'année 2018-2019;
4. au budget de caisse 2017-2018, veuillez vous assurer que le solde de départ corresponde au solde du poste [REDACTED] des états financiers au 30 septembre 2017 moins le montant du poste [REDACTED] ;

5. au budget de caisse 2017-2018, [REDACTED]
[REDACTED]
Veillez expliquer [REDACTED]
[REDACTED]
6. [REDACTED]
[REDACTED]
7. [REDACTED]
[REDACTED]
8. au tableau [REDACTED]
■ [REDACTED]
[REDACTED]
■ [REDACTED]
[REDACTED].

Finalement, la liste du personnel enseignant fournie (annexe 5) laisse croire qu'un certain nombre d'enseignants (7) ne seraient pas titulaires d'une autorisation d'enseigner. Dans cette annexe, il est important de s'assurer que les nom, prénom, date de naissance et numéro d'autorisation d'enseigner sont exactement ceux figurant sur l'autorisation d'enseigner ou la tolérance. Il faut également s'assurer que l'autorisation d'enseigner utilisée n'est pas échue.

Compte tenu de l'exigence de la Loi concernant la qualification des enseignants, il est essentiel que soit clarifiée la situation avant de transmettre de nouveau le formulaire ETAPE.

Pour vous permettre d'intégrer les informations manquantes au formulaire électronique, le dossier de votre établissement sera rendu accessible sur le système ETAPE pour une période d'une dizaine de jours, soit du 13 au 26 avril 2018. Une fois les corrections apportées au dossier, il faudra enregistrer le formulaire, remplir à nouveau la section consentement et transmettre le tout au Ministère.

N'hésitez pas à me joindre si vous avez besoin de précisions supplémentaires.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Nathalie Bilodeau
Responsable d'établissements



Québec, le 9 août 2018

Monsieur Guy Côté
Directeur général
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
416, boulevard De Maisonneuve Ouest, bureau 700
Montréal (Québec) H3A 1L2

Objets : Exigences préalables à la délivrance du permis renouvelé pour l'année scolaire 2016-2017

Avis d'intention de recommandation défavorable à l'égard de la demande de modifications de permis pour l'année scolaire 2018-2019

Monsieur le Directeur général,

Pour l'année scolaire 2016-2017, l'entreprise Vancouver Career College (Burnaby) inc., titulaire du permis du Collège CDI Administration. Technologie. Santé, a présenté au ministre la demande suivante :

Installation de Montréal :

- renouvellement de son permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études Assistance dentaire/Dental Assistance (5144/5644), Assistance à la personne en établissement de santé/Assistance in Health Care Facilities (5316/5816), et Santé, assistance et soins infirmiers/Health, Assistance and Nursing (5325/5825) menant tous les trois au diplôme d'études professionnelles (DEP);

Installation de Laval :

- renouvellement de son permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études Assistance à la personne en établissement de santé/Assistance in Health Care Facilities (5316/5816) et les programmes Santé, assistance et soins

...2

infirmiers/Health, Assistance and Nursing (5325/5825) menant tous les deux au diplôme d'études professionnelles (DEP), pour l'installation de Laval (528502);

Installation de Québec :

- renouvellement de son permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études Assistance à la personne en établissement de santé (5316) et Santé, assistance et soins infirmiers (5325) menant tous les deux au diplôme d'études professionnelles (DEP), pour l'installation de Québec (528503);
- la modification de son permis visant le retrait des programmes Assistance in Health Care Facilities (5816) et Health, Assistance and Nursing (5825) pour l'installation de Québec (528503).

Pour l'année scolaire 2018-2019, l'entreprise a également transmis la demande suivante, visant uniquement les installations de Montréal et Laval :

- modification du permis pour l'ajout des programmes d'études en formation professionnelle au secondaire Assistance à la personne en établissement et à domicile / Institutional and Home Care Assistance (5358/5858).

Les différents éléments de ces demandes ont été analysés par la Direction de l'enseignement privé et ont fait l'objet d'un avis de la Commission consultative de l'enseignement privé

1) Renouvellement du permis pour l'année scolaire 2016-2017 et retrait de programmes pour l'installation de Québec

Je vous informe que le ministre a autorisé le renouvellement du permis pour les services concernés pour une période de trois ans, soit jusqu'au 30 juin 2019. Le ministre a aussi autorisé le retrait des programmes visés par la demande.

L'établissement a toutefois avisé le Ministère qu'il mettra fin à ses activités tenues à l'installation de Québec au 1^{er} mars 2019.

Exigences préalables à la délivrance du permis renouvelé

Le permis sera délivré à la réception des documents et des renseignements précisés en annexe 1, confirmant le respect des exigences de l'article 18 de la Loi concernant le renouvellement du permis.

Ces documents et ces renseignements devront être transmis au Ministère, à l'attention de M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de votre dossier à la Direction de l'enseignement privé, pour que le permis puisse être délivré dans les meilleurs délais.

Je souhaite préciser qu'à la lumière des échanges que vous avez eus avec les représentantes du Ministère lors de la visite de vos installations les 4 et 5 juin 2018, et compte tenu des démarches amorcées en ce sens, la démonstration relative à la disponibilité des ressources humaines requises et adéquates ne fait pas l'objet d'une exigence préalable à la délivrance du permis renouvelé.

Toutefois, le Ministère entend que le Collège poursuivra de façon soutenue ses efforts en vue de se constituer une équipe qui exercera un leadership pédagogique et administratif adéquat.

Autres suivis

De plus, la décision du ministre est assortie d'un rappel de l'obligation de respecter les exigences du cadre légal et réglementaire au cours de la période de validité du permis, particulièrement celles figurant à l'annexe 2.

L'échéance du permis étant fixée au 30 juin 2019, le respect de ces exigences rappelées sera vérifié lors du traitement de la demande de renouvellement du permis qui devra être transmise par l'intermédiaire du système ETAPE, au plus tard le 1^{er} novembre 2018.

2) Avis d'intention défavorable relatif à la demande de modification de permis pour l'année scolaire 2018-2019

À la lumière de l'analyse réalisée au cours de la dernière année concernant cette demande, je vous informe de l'intention de la Direction de l'enseignement privé de faire une recommandation défavorable au ministre.

De fait, l'article 20 de la Loi sur l'enseignement privé prévoit que la disponibilité des ressources humaines et matérielles requises et adéquates doit être démontrée aux fins de la modification de permis visant l'ajout de services éducatifs. Or, l'analyse du dossier ne permet pas d'établir ces démonstrations, pour les motifs précisés à l'annexe 3.

Au regard de cette intention de la Direction, et afin de permettre à l'établissement de compléter cette démonstration, vous êtes invité à me transmettre par écrit toute observation ou tout document visant à compléter le dossier d'ici le 23 août 2018. Ceux-ci seront soumis au ministre qui les prendra en considération pour rendre la décision relative à ce dossier.

Je vous réitère également la disponibilité de M^{me} Nathalie Bilodeau pour vous accompagner dans cette démarche, au besoin. N'hésitez pas à communiquer avec elle, par courriel, à l'adresse : nbilodeau@education.gouv.qc.ca ou par téléphone, au numéro : 418 646-3939, poste 2552.

Veillez agréer, Monsieur le directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'enseignement privé,



pour Etienne Chabot

**EXIGENCES PRÉALABLES À LA DÉLIVRANCE DU PERMIS RENOUELÉ POUR
L'ANNÉE SCOLAIRE 2016-2017**

Le permis ne sera délivré à l'établissement qu'à la réception des documents et des renseignements suivants, ceux-ci confirmant le respect de l'article 18 de la Loi :

- la démonstration que l'établissement est en voie de remplacer les équipements défectueux, abîmés ou en nombre insuffisant, par ailleurs requis aux fins d'enseignements des programmes actuellement autorisés, afin d'assurer aux élèves des ressources matérielles adéquates;
- la démonstration que les milieux et l'organisation des stages répondent aux attentes, particulièrement à l'égard :
 - des contrats d'association avec les établissements du réseau de la santé, l'adéquation entre le milieu de stage et la compétence visée;
 - de la description des mesures prises pour régulariser la situation relative aux absences des moniteurs de stage;
 - du suivi aux appels des élèves.

ÉLÉMENTS QUI NÉCESSITERONT UN SUIVI DE LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ PENDANT LA PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PERMIS

Rappel de l'obligation de respecter les exigences du cadre légal et réglementaire au cours de la période de validité du permis, notamment les suivantes :

Loi sur l'enseignement privé

- en vertu de l'article 64, préparer et transmettre les documents et les renseignements demandés pour l'exercice des fonctions et pouvoirs ministériels, à l'époque et dans la forme déterminée. Plus précisément, les renseignements et documents fournis doivent permettre l'analyse requise selon le cadre légal et réglementaire et, à cette fin, être clairs et cohérents;
- en vertu de l'article 68, utiliser un contrat de services éducatifs entièrement conforme aux exigences.

La décision du ministre s'appuie aussi sur des engagements pris par l'établissement à l'égard des éléments suivants :

- en vertu de l'article 12, respecter les conditions d'admission aux programmes d'études menant à un diplôme d'études professionnelles;

Enfin, il est entendu que le Collège poursuivra ses efforts afin que soit respecté, pour les installations de Montréal et de Laval, le contingentement établi pour le programme Santé, assistance et soins infirmiers, comme défini par le Ministère et conformément à l'information apparaissant à votre permis.

MOTIFS À L'APPUI DE L'INTENTION D'UNE RECOMMANDATION DÉFAVORABLE

Ressources humaines

La démonstration selon laquelle le personnel de direction détient une connaissance et une maîtrise adéquates des contenus et des exigences pédagogiques et matérielles liées aux nouveaux programmes doit être complétée.

Par ailleurs, des personnes non titulaires d'une autorisation d'enseigner délivrée par le ministre participent à l'enseignement, au soutien et à l'évaluation de stage, ce qui ne répond pas aux attentes. Le Collège est donc appelé à démontrer les mesures mises de l'avant afin de régulariser cette situation.

Ressources matérielles

Le dossier transmis ne soumet pas de projet d'entente de stage qui témoignerait de l'intention des milieux de travail concernés d'accueillir des élèves du Collège dans le programme demandé.

L'établissement est invité à transmettre les renseignements permettant de confirmer que les nouveaux contextes dans lesquels l'élève sera appelé à intervenir seront pris en compte dans l'offre de services éducatifs, et dans le réaménagement des laboratoires selon les nouveaux contextes.

Enfin, les certificats devant attester la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie sont incomplets, pour les deux installations.

RAPPEL CONCERNANT L'OBLIGATION DE RESPECTER POUR TOUTE LA DURÉE DE VALIDITÉ DU PERMIS LE CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE

Sans motiver l'intention d'une recommandation défavorable, ces éléments sont constatés au dossier, lesquels demandent des ajustements. L'établissement est invité à y donner suite dans les meilleurs délais. Le suivi à ceux-ci sera réalisé lors du traitement de la demande de renouvellement de permis, qui sera transmise au plus tard le 1^{er} novembre 2018.

Loi sur l'enseignement privé

- l'article 25 prévoit que chaque compétence en formation professionnelle fait l'objet d'une évaluation. Dans ce contexte, l'établissement doit évaluer les apprentissages de l'élève;
- l'article 64 prévoit que l'établissement prépare et transmet les documents et les renseignements demandés pour l'exercice des fonctions et pouvoirs ministériels, à l'époque et dans la forme déterminées; or, les documents et renseignements transmis ne permettent pas d'apprécier l'organisation pédagogique, notamment la durée des programmes, qui est prescrite;
- l'article 68 prévoit l'utilisation d'un contrat de services éducatifs entièrement conforme aux exigences. Or, les constats suivants doivent être posés :
 - des clauses concernant les modalités de remboursement des frais encourus vont, dans certains cas, à l'encontre de celles du cadre légal et réglementaire;
 - des clauses concernant la résiliation du contrat vont, dans certains cas, à l'encontre de celles du cadre légal et réglementaire;
 - aucuns frais ne devraient être exigés pour la première reprise d'une compétence échouée.

Régime pédagogique de la formation professionnelle :

- l'article 12 prescrit les conditions d'admission aux programmes d'études menant à un diplôme d'études professionnelles :
 - la passation d'un examen préparatoire au Test de Développement Général n'est pas conforme;

- l'inscription d'un élève préalablement à l'obtention de son certificat d'acceptation du Québec n'est pas autorisée : l'inscription d'un élève doit être complétée uniquement lorsqu'il démontre répondre aux conditions d'admission applicables.



PAR COURRIEL

Québec, le 28 mars 2019

Monsieur Guy Côté
Directeur général
Collège CDI Administration. Technologie. Santé.
416, boulevard De Maisonneuve Ouest, bureau 700
Montréal (Québec) H3A 1L2
guy.cote@collegecdi.ca

Objet : Demande ETAPE numéro 2873

Monsieur le Directeur général,

Le Ministère a bien reçu du Collège CDI Administration. Technologie. Santé. le formulaire électronique présentant une demande en vertu de la Loi sur l'enseignement privé pour obtenir :

- la modification du permis pour l'ajout du programme d'études en formation professionnelle au secondaire 5358/5858 Assistance à la personne en établissement et à domicile (APED) dans les installations 528501 située à Montréal et 528502 située à Laval;
- le renouvellement du permis pour les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire pour les programmes d'études 5144/5644 Assistance dentaire à l'installation 528501 située à Montréal et 5325/5825 Santé, Assistance et soins infirmiers dans les installations 528501 située à Montréal et 528502 située à Laval.

Malheureusement, cette demande est incomplète, car, bien que l'établissement ne sera plus autorisé à débiter de nouvelles cohortes dans le programme d'études 5316/5816 Assistance à la personne en établissement de santé à compter du 1^{er} juillet 2019, vous devez demander le renouvellement du permis pour offrir ce programme dans vos installations de Montréal et de Laval, afin de pouvoir sanctionner les élèves qui termineront leur parcours scolaire.

...2

Concernant la demande de la direction de VCC Burnaby inc. d'ouvrir le système ETAPE pendant deux semaines afin d'y apporter des modifications dans un souci d'amélioration continue :

Les principaux changements viseraient notamment à : retirer la possibilité d'offrir la formation professionnelle au secteur jeune, bonifier la section fondements de la demande, revoir les objectifs et activités de l'établissement et préciser l'organisation de l'enseignement afin de s'assurer que l'information y soit décrite plus clairement.

Je vous informe que vous êtes autorisés à retirer le « secteur Jeunes », comme demandé, mais les autres précisions visant à clarifier le texte dans la section fondement de la demande, les objectifs et activités de l'établissement ainsi que l'organisation de l'enseignement ne pourront pas être apportées dans la présente demande. Je vous rappelle que le Ministère doit être équitable envers tous les établissements d'enseignement et que seuls les éléments essentiels pour compléter la demande sont autorisés à cette étape du traitement du dossier.

Le Ministère vous invite donc à prendre connaissance des renseignements qui suivent, à faire les corrections et ajustements nécessaires, **en vous limitant aux modifications mentionnées dans la présente**, et à retransmettre le formulaire.

Les sections suivantes devront être révisées :

- section 1.1.2, où il faut modifier la résolution pour y inclure la demande de renouvellement du programme d'études 5316/5816 ainsi que le retrait du « secteur Jeunes »;
- section 2.1, où l'objet doit être modifié conformément à la résolution;
- section 7.1.4, où il faut ajouter l'horaire pour le programme d'études 5316/5816, s'il diffère des horaires inscrits;
- section 7.1.5, où il faut ajouter l'information concernant le programme 5316/5816;
- section 7.2.2, où il faut ajouter le matériel didactique nécessaire au programme d'études 5316/5816;
- section 9 et les sous-sections, où il faut remplir toutes les sous-sections en lien avec le programme d'études 5316/5816, et ce, dans les deux installations;
- les annexes, où il faut saisir l'information en lien avec le programme d'études 5316/5816 dans toutes les annexes où c'est nécessaire.

Comme précisé lors de la visite de votre établissement les 21 et 22 mars derniers, vous pouvez ajouter les certificats officiels valides démontrant la conformité et le bon fonctionnement de l'équipement en matière de sécurité incendie, si vous les avez en main.

Pour permettre d'intégrer les informations manquantes au formulaire électronique, le dossier de votre établissement sera rendu accessible sur le système ETAPE pour une période de cinq jours, soit du 28 mars au 4 avril 2019. Une fois les corrections apportées au dossier, il faudra enregistrer le formulaire, remplir à nouveau la section consentement et transmettre le tout au Ministère.

N'hésitez pas à me joindre si vous avez besoin de précisions supplémentaires.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de mes sentiments les meilleurs.



Nathalie Bilodeau
Responsable d'établissements



RECOMMANDÉ

Québec, le 9 juillet 2019

Monsieur Guy Côté
Directeur général
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
416, boulevard De Maisonneuve Ouest, bureau 700
Montréal (Québec) H3A 1L2
guy.cote@collegecd.ca

Objet : Exigences préalables à la délivrance du permis

Monsieur le Directeur général,

Vancouver Career College (Burnaby) inc., titulaire du permis du Collège CDI Administration. Technologie. Santé, a présenté, pour l'année scolaire 2019-2020, une demande en vue d'obtenir :

- le renouvellement de son permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études Assistance dentaire/Dental Assistance 5144/5644, Assistance à la personne en établissement de santé / Assistance in Health Care Facilities 5316/5816, et Santé, assistance et soins infirmiers / Health Assistance and Nursing 5325/5825 menant au diplôme d'études professionnelles (DEP), pour l'installation de Montréal (528501);

...2

- le renouvellement de son permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études Assistance à la personne en établissement de santé / Assistance in Health Care Facilities (5316/5816) et les programmes Santé, assistance et soins infirmiers / Health Assistance and Nursing 5325/5825 menant au DEP, pour l'installation de Laval (528502);
- la modification du permis pour l'ajout des services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans le programme d'études Assistance à la personne en établissement et à domicile/Institutional and Home Care Assistance (5358/5858) menant au DEP, dans les installations de Montréal et de Laval;
- la modification du permis pour le retrait de l'installation située au 905, avenue Honoré-Mercier, à Québec;
- la modification du permis pour le retrait de l'offre de services éducatifs dans le secteur Jeunes.

Les différents éléments de cette demande ont été analysés par la Direction de l'enseignement privé et ont fait l'objet d'un avis de la Commission consultative de l'enseignement privé.

Je vous informe que le ministre a autorisé le renouvellement du permis pour les services concernés pour une période de deux ans, soit jusqu'au 30 juin 2021.

Le ministre a aussi autorisé la modification du permis pour l'ajout des services d'enseignement en formation professionnelle dans les installations de Montréal et de Laval, ainsi que la modification du permis pour le retrait de l'installation située au 905, avenue Honoré-Mercier à Québec et pour le retrait de l'offre de services éducatifs dans le secteur Jeune.

Toutefois, le permis ne sera délivré qu'à la réception des documents et des renseignements précisés en annexe 1 confirmant le respect des exigences des articles 18 et 20 de la Loi concernant le renouvellement et la modification du permis.

Ces documents et ces renseignements devront être transmis rapidement au Ministère, à l'attention de M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de votre dossier à la Direction de l'enseignement privé, pour que le permis puisse être délivré dans les meilleurs délais.

De plus, la décision du ministre est assortie d'un rappel de l'obligation de respecter les exigences du cadre légal et réglementaire au cours de la période de validité du permis, particulièrement celles précisées en annexe 2. Je vous remercie de transmettre d'ici le 9 octobre 2019 la documentation permettant de démontrer que les ajustements requis ont été apportés.

Veillez agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le directeur de l'enseignement privé,



Étienne Chabot

EXIGENCES PRÉALABLES À LA DÉLIVRANCE DU PERMIS

Le permis ne sera délivré à l'établissement qu'à la réception des documents et des renseignements suivants, ceux-ci confirmant le respect des articles 18 et 20 de la Loi :

- la démonstration que la personne responsable des programmes en santé bénéficiera d'un accompagnement par une personne démontrant une expertise en la matière, dans le contexte du déploiement de cette offre de services, afin d'assurer le leadership pédagogique requis;
- la démonstration que les équipements requis pour offrir le programme d'études Assistance à la personne en établissement et à domicile, dont un bain, sont tous disponibles pour permettre à chacun des élèves de développer les compétences prévues;
- la confirmation qu'un nombre suffisant de milieux de stage à domicile permettant le développement des compétences prévues au programme seront disponibles;
- la confirmation qu'une évaluation complète en matière de sécurité incendie sera réalisée pour les deux installations et que le certificat attestant le bon fonctionnement des équipements sera transmis au Ministère dès sa réception.

ÉLÉMENTS QUI NÉCESSITERONT UN SUIVI DE LA DIRECTION DE L'ENSEIGNEMENT PRIVÉ PENDANT LA PÉRIODE DE VALIDITÉ DU PERMIS

Rappel de l'obligation de respecter les exigences du cadre légal et réglementaire au cours de la période de validité du permis, notamment les suivantes :

Loi sur l'enseignement privé

- l'article 50 prévoit que le personnel enseignant doit être qualifié et en nombre suffisant : la démonstration que le dossier des quatre enseignants qui bénéficiaient d'une tolérance d'engagement a été régularisé est requise. Le cas échéant, fournir le nom et la date de naissance de leur remplaçant pour permettre de vérifier leur qualification à titre d'enseignant;

Régime pédagogique de la formation professionnelle

- l'article 12 prévoit le respect des conditions d'admission aux programmes d'études menant à un diplôme d'études professionnelles, notamment, l'obligation de passer et de démontrer la réussite du Test de développement général (TDG) avant la signature d'un contrat de services éducatifs.

Rappel

Dans le cadre du programme Santé, assistance et soins infirmiers 5325/5825, le Ministère souhaite attirer l'attention de l'établissement sur le fait que les enseignants qui encadrent les élèves dans les compétences faites en stage doivent être membres actifs de l'Ordre des infirmières et des infirmiers auxiliaires du Québec, et ce, en vertu Règlement sur les activités professionnelles qui peuvent être exercées par des personnes autres que des infirmières et infirmiers auxiliaires.

Nathalie Bilodeau

De: Nathalie Bilodeau
Envoyé: 10 février 2020 14:50
À: Guy Cote
Objet: RE: Collège CDI Administration. Technologie. Santé - Dimension des salles APED (Laval)



Bonjour Monsieur Côté,

Comme discuté à l'instant au téléphone, quelques ajustements seraient nécessaires afin de rendre la chambre et les salles de bain plus conformes pour la pratique des compétences du programme d'études APED.

- Douche téléphone, possibilité de travailler à côté du bain près des robinets, possibilité de travailler à droite et à gauche du lit, déplacer la causeuse pour permettre de travailler à la tête du lit, etc.

Vous pourrez envoyer les photos des modifications apportées, lorsqu'elles seront faites, aux fins d'analyse.

Je vous remercie pour votre précieuse collaboration.

Cordialement,

Nathalie Bilodeau
Spécialiste en sciences de l'éducation

Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue de La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Tél.: 418 646-3939 poste 2552
Courriel: nbilodeau@education.gouv.qc.ca

De : Guy Cote [REDACTED]
Envoyé : 22 janvier 2020 09:35
À : Nathalie Bilodeau <NBilodeau@education.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Collège CDI Administration. Technologie. Santé - Dimension des salles APED (Laval)

Bonjour Madame Bilodeau,

Contrairement à vos habitudes, je n'ai toujours pas obtenu une confirmation de réception du courriel ci-dessous. Pouvez-vous m'indiquer si d'autres informations vous sont nécessaires ou si le dossier suit normalement son cours svp?

Je vous remercie à l'avance pour votre réponse et vous souhaite de passer une belle journée!

Guy Côté [REDACTED]
Directeur général - Québec
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
[REDACTED]

De : Guy Cote
Envoyé : 14 janvier 2020 13:29
À : 'Nathalie Bilodeau' <NBilodeau@education.gouv.qc.ca>
Objet : Collège CDI Administration. Technologie. Santé - Dimension des salles APED (Laval)

Bonjour Madame Bilodeau,

Vous trouverez, ci-dessous, les dimensions des salles prévues pour offrir le programme APED à l'installation située à Laval :

- Une salle de classe théorique : 56 m² (20'x30' = 600 pi²)
- Un laboratoire simulant les établissements de santé (Laboratoire SASI) : 128 m² (46'x30' = 1380 pi²)
- Un laboratoire simulant le travail à domicile (Laboratoire APED) :
 - Chambre : 9,3 m² (10'x10' = 100 pi²)
 - 2 Salles de bain 6'x7' : 7,8 m² (12'x7' = 84 pi²)

Au besoin le nombre de salles pourra être augmenté pour répondre à la demande.

N'hésitez pas à communiquer avec moi, au besoin, pour obtenir tout autre complément d'information utile au traitement de notre demande.

Je vous souhaite de passer une bonne fin de journée!

Guy Côté
Directeur général - Québec
Collège CDI Administration. Technologie. Santé

De : Nathalie Bilodeau [<mailto:NBilodeau@education.gouv.qc.ca>]

Envoyé : 13 janvier 2020 15:49

À : Guy Cote

Objet : RE: Collège CDI Administration. Technologie. Santé



Bonjour Monsieur Côté,

Pouvez-vous me faire parvenir les dimensions de tous les locaux utilisés pour offrir le programme APED à Laval, svp?

Je vous remercie.

Cordialement,

Nathalie Bilodeau
Spécialiste en sciences de l'éducation

Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue de La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Tél.: 418 646-3939 poste 2552

Courriel: nbilodeau@education.gouv.qc.ca

De : Guy Cote

Envoyé : 8 janvier 2020 06:29

À : Nathalie Bilodeau <NBilodeau@education.gouv.qc.ca>

Objet : Collège CDI Administration. Technologie. Santé

Bonjour madame Bilodeau,

J'espère que vous vous portez bien en ce début d'année.

La présente a pour but de vous fournir les informations nécessaires pour finaliser l'ajout du programme APED à l'offre de services de l'installation située à Laval. Vous trouverez, en fichiers attachés, une série de photos attestant de l'aménagement du nouveau laboratoire. Vous trouverez également la facture prouvant l'acquisition du matériel et des équipements pour lesquels une soumission avait été fournie dans le cadre de la demande ETAPE.

Pourriez-vous me confirmer que vous avez maintenant en main les informations nécessaires pour compléter le traitement de ce dossier? Par la même occasion, vous serait-il possible de me fournir une date approximative à laquelle nous pouvons espérer recevoir la confirmation à l'effet qu'il est maintenant possible d'offrir le programme APED au campus de Laval?

Je vous souhaite de passer une belle journée!

Guy Côté [REDACTED]
Directeur général - Québec
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
[REDACTED]

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



PAR COURRIEL

Québec, le 3 juillet 2020

Monsieur Guy Côté
Directeur général par intérim
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
416, boulevard De Maisonneuve Ouest
Montréal (Québec) H3A 1L2
guy.cote@collececdi.ca

Objet : Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Monsieur le Directeur général par intérim,

Le ministère de l'Éducation souhaite vous rappeler certains éléments relatifs à l'encadrement légal et réglementaire applicable au contrat de services éducatifs et ce, afin d'en assurer la conformité.

L'annexe ci-jointe présente certaines situations récurrentes accompagnées des dispositions applicables retrouvées à la *Loi sur l'enseignement privé* ainsi qu'aux règlements afférents.

Pour plus de détails concernant la présente, je vous invite à communiquer avec M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de la formation professionnelle à la Direction de l'enseignement privé au 418 646-3939, poste 2552, ou encore par courriel à nbilodeau@education.gouv.qc.ca.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Directeur général par intérim, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Étienne Chabot

p. j. 1

**RAPPEL : ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE
RELATIF AU CONTRAT DE SERVICES ÉDUCATIFS**

État de situation

Situation 1 : Certains établissements d'enseignement privés exigent le paiement complet ou partiel des frais de scolarité avant le début de la formation offerte, ou avant que l'étudiant ait obtenu son permis d'études délivré par les autorités canadiennes compétentes, ou avant même que l'étudiant étranger soit arrivé au Canada.

Obligation : Suivant les différentes dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements d'application, un établissement d'enseignement privé ne peut pas exiger le paiement des frais de scolarité avant de commencer à exécuter son obligation (généralement le commencement de la formation). Les dates d'échéance des versements doivent être précisées au contrat de services éducatifs.

Selon l'article 70 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) :

« **70.** L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement des droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit. »

Selon l'article 11 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des frais pour la détermination de l'admissibilité visés à l'article 67 de la Loi sur l'enseignement privé est de 50 \$.

Selon l'article 12 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des droits d'admission ou d'inscription visés à l'article 70 de la LEP est le moins élevé des montants suivants : 200 \$ ou un montant représentant au plus un dixième du prix total du contrat de services éducatifs.

Situation 2 : Certains établissements d'enseignement privés ne font pas signer de contrat de services éducatifs aux étudiants étrangers ou ne remettent pas de copie du formulaire d'inscription signé.

Obligation : Selon l'article 68 de la Loi sur l'enseignement privé, « le contrat doit, à peine de nullité, être constaté par écrit et être conforme aux règlements du gouvernement. Le consentement du client peut être exprimé par l'inscription de l'élève admis par l'établissement aux services éducatifs visés par le contrat.

Une copie du contrat ou de l'inscription doit, à peine de nullité absolue du contrat, être remise au client avant que la prestation des services n'ait été entreprise. »

De plus, le contrat de services éducatifs ou la formule d'inscription d'un établissement d'enseignement privé doit respecter les exigences de l'article 20 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9,1, r.1) qui indique que :

« **20.** Tout contrat de services éducatifs ou formule d'inscription doit contenir les mentions suivantes :

- 1° le nom et l'adresse de l'établissement;
- 2° une énumération des services éducatifs et, le cas échéant, des services accessoires visés;
- 3° la langue d'enseignement;
- 4° les dates de début et de fin de la prestation des services;
- 5° le prix convenu pour les services éducatifs et, le cas échéant, pour les services accessoires, lequel prix comprend les droits d'admission ou d'inscription et autres de même nature, mais ne comprend pas les frais visés à l'article 67 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1);
- 6° le texte complet des articles 70 à 75 de cette Loi;
- 7° le texte suivant : ... « l'établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat »;
- 8° un espace immédiatement à la fin du texte mentionné au paragraphe 7 pour la signature du client.

L'établissement doit également se conformer à l'article 21 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* :

« **21.** Le contrat ou la formule d'inscription doit contenir, en plus des mentions visées à l'article 20, les mentions suivantes :

- 1° [...]
- 3° la liste des cours offerts;
- 4° la nature de la reconnaissance ou de la sanction des études.

Dans le cas d'une formation professionnelle ou d'un enseignement professionnel, le contrat ou le formulaire d'inscription doit en outre contenir les normes d'admission et de pratique du corps professionnel intéressé, lorsque de telles normes existent. ».

Situation 3 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités supérieures à ce qui a été prévu dans la LEP lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que tout étudiant a le droit, à tout moment et à sa discrétion, de résilier son contrat en donnant avis à cet effet à l'établissement d'enseignement privé par poste recommandée.

Les articles 71 à 74 de la Loi sur l'enseignement privé prévoient ce qui suit :

« 71. Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par poste recommandée. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

72. Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

73. Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat;

2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services. ».

L'article 13 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire* se lit comme suit :

« Le montant maximal visé aux articles 72 et 73 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1) pour la détermination de l'indemnité ou de la pénalité visée à ces articles est de 500 \$.

Situation 4 : Certains établissements d'enseignement privés ne donnent pas suite à la résiliation des contrats de services éducatifs par les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que, selon l'article 74 de la LEP, l'établissement d'enseignement privé a l'obligation, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat de services éducatifs, de restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit (en vertu des articles 72 ou 73 de la LEP) :

« 74. Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit. ».

Situation 5 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités non prévues au contrat de services éducatifs ni au formulaire d'admission ou d'inscription lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle qu'en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) un contrat doit être clair, complet et doit contenir le détail des frais exigés.

Les articles 12, 17 et 25 de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) prévoient ce qui suit :

« 12. Aucuns frais ne peuvent être réclamés d'un consommateur, à moins que le contrat n'en mentionne de façon précise le montant.
1978, c. 9, a. 12.

17. En cas de doute ou d'ambiguïté, le contrat doit être interprété en faveur du consommateur.
1978, c. 9, a. 17; 1999, c. 40, a. 234.

25. Le contrat doit être clairement et lisiblement rédigé au moins en double et, sauf s'il est conclu à distance, sur support papier.
1978, c. 9, a. 25; 2001, c. 32, a. 101; 2009, c. 51, a. 6. »

En terminant, nous vous rappelons que le contrat de services éducatifs ne peut déroger aux dispositions des articles 66 à 75 de la LEP. L'article 76 de la Loi prévoit ce qui suit :

« 76. On ne peut déroger aux dispositions du présent chapitre par une convention contraire.

En outre, le client ne peut renoncer à un droit que lui confère le présent chapitre. ».



Québec, le 11 novembre 2020

Monsieur Guy Côté
Directeur général
Collège CDI Administration. Technologie. Santé
416, boulevard De Maisonneuve Ouest, bureau 700
Montréal (Québec) H3A 1L2

Objet : Suivis et demandes de correctifs

Monsieur le Directeur général,

La présente fait suite à divers suivis réalisés entre 2018 et 2020 par le ministère de l'Éducation auprès du Collège CDI Administration. Technologie. Santé. (le Collège) relativement à l'administration de l'établissement, la qualité des services d'enseignement offerts en formation professionnelle aux élèves de même que la bonne santé financière de l'organisation. Des lacunes ont été identifiées en ce qui a trait à chacun de ces éléments.

L'article 120 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) prévoit que le ministre peut ordonner au titulaire d'un permis d'apporter les correctifs qu'il indique dans le délai qu'il fixe. Conséquemment, il vous est demandé d'apporter les correctifs qui permettront de régulariser les aspects suivants :

Ressources humaines

L'établissement ne respecte pas les exigences minimales établies par la LEP et les règlements applicables pour ses enseignants.

En vertu de l'article 120 de la LEP, le ministre demande au Collège de s'assurer que l'ensemble des membres de l'équipe enseignante et de monitorat détienne une autorisation d'enseigner, en lien avec l'enseignement en formation professionnelle dans le secteur approprié. Il doit également veiller à ce que les enseignants et membres de l'équipe de monitorat œuvrant dans le programme 5325, Santé, Assistance et Soins infirmiers (SASI) soient tous membres de l'Ordre des infirmières et infirmiers auxiliaires du Québec ou de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec.

... 2

Le ministre demande au Collège de communiquer au Ministère la liste des enseignants et du personnel de monitorat qui travaillent pour l'établissement afin de répondre à l'offre de service. Cette liste doit comprendre le nom, la date de naissance et le numéro de l'autorisation d'enseigner de ces personnes. De plus, elle devra être accompagnée de tout document permettant de confirmer que les personnes qui supervisent la réalisation des stages du programme SASI sont effectivement membres des ordres pertinents.

Déclaration des effectifs

Le Collège doit s'assurer que chaque élève qui le fréquente soit déclaré dans les banques ministérielles, comme il se doit. Une confirmation est attendue à cette fin.

Ressources financières

Il a été observé que l'entreprise Vancouver Career College (Burnaby) inc. œuvrant au Québec sous le nom du Collège présente un endettement élevé et de faibles liquidités, ce qui constitue un risque quant à la solvabilité et à la continuité de l'exploitation de la société.

Dans ce contexte, le Ministère demande au Collège de transmettre :

- le bilan financier de la division québécoise au 30 septembre 2019, en complément des états financiers audités pour l'année financière 2018-2019 déjà reçus;
- ou les états financiers audités du Vancouver Career College (Burnaby) inc. au 30 septembre 2020, présentant le bilan financier et les résultats comptables de la division québécoise.

Les prochains états financiers audités qui seront transmis au Ministère devront présenter le bilan financier et les résultats comptables de la division québécoise.

Le Collège s'est par ailleurs doté d'une politique concernant les comptes clients et le recouvrement qui prévoit notamment la procédure à suivre concernant le paiement des frais de scolarité par les élèves. Celle-ci encourage le paiement à l'avance des frais de scolarité par les élèves. En effet, il est demandé de régler d'avance 70 % du coût du programme, et les 30 % restants lors d'un deuxième paiement.

En vertu de l'article 70 de la LEP, l'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf en ce qui a trait au paiement de frais d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Le ministre demande donc au Collège de régulariser les pratiques de l'établissement en la matière afin qu'aucun élève ne soit tenu de verser une somme avant les dates prévues au cadre légal et réglementaire. Les modalités révisées et respectant la LEP en matière de paiement des frais de scolarité devront être communiquées au Ministère.

Par ailleurs, il a été observé que des sommes importantes sont reçues d'avance pour couvrir des frais de scolarité, notamment de la part des élèves étrangers, ceci afin qu'ils répondent à l'exigence du gouvernement fédéral de démontrer leur capacité financière pour venir étudier au Québec. Le ministre vous invite à prévoir des mécanismes alternatifs par lesquels l'élève gardera un contrôle effectif des sommes en cause.

Évaluation de programme

Enfin, le ministre est préoccupé par l'offre des services éducatifs relatifs aux programmes Santé, Assistance et Soins infirmiers ainsi qu'Assistance à la personne en établissement et à domicile. Le Ministère souhaitera entreprendre une évaluation de ces services au cours de l'hiver 2021. La Direction de l'enseignement privé communiquera avec vous à ce sujet.


Une réponse de votre part est attendue avant le 15 décembre prochain. Celle-ci, en plus de la confirmation de la déclaration des effectifs, devra comprendre notamment les documents suivants :

- la liste des enseignants et du personnel de monitorat qui travaillent pour l'établissement afin de répondre à l'offre de service : cette liste doit comprendre le nom, la date de naissance et le numéro de l'autorisation d'enseigner de ces personnes;
- les états financiers (selon les modalités qui auront été retenues);
- les modalités révisées et respectant la LEP en matière de paiement des frais de scolarité.

Rappelons qu'en vertu de l'article 119, le ministre peut modifier ou révoquer le permis d'un titulaire pour un motif prévu au paragraphe 1, 2 et 3 de cette disposition. Si des précisions vous sont nécessaires afin de donner suite avec diligence à la présente, vous êtes invité à communiquer avec la Direction de l'enseignement privé, qui a été mandatée pour vous accompagner dans ce processus.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, l'expression de nos sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'enseignement privé,



Étienne Chabot



PAR COURRIEL

Québec, le 3 juillet 2020

Monsieur Michael McAllister
Président
Collège Herzing
1616, boulevard René-Lévesque Ouest
Montréal (Québec) H3H 1P8
mimcallister@herzing.edu

Objet : Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Monsieur le Président,

Le ministère de l'Éducation souhaite vous rappeler certains éléments relatifs à l'encadrement légal et réglementaire applicable au contrat de services éducatifs et ce, afin d'en assurer la conformité.

L'annexe ci-jointe présente certaines situations récurrentes accompagnées des dispositions applicables retrouvées à la *Loi sur l'enseignement privé* ainsi qu'aux règlements afférents.

Pour plus de détails concernant la présente, je vous invite à communiquer avec M^{me} Nathalie Bilodeau, responsable de la formation professionnelle à la Direction de l'enseignement privé au 418 646-3939, poste 2552, ou encore par courriel à nbilodeau@education.gouv.qc.ca.

Je vous prie d'agréer, Monsieur le Président, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Étienne Chabot

p. j. 1

**RAPPEL : ENCADREMENT LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE
RELATIF AU CONTRAT DE SERVICES ÉDUCATIFS**

État de situation

Situation 1 : Certains établissements d'enseignement privés exigent le paiement complet ou partiel des frais de scolarité avant le début de la formation offerte, ou avant que l'étudiant ait obtenu son permis d'études délivré par les autorités canadiennes compétentes, ou avant même que l'étudiant étranger soit arrivé au Canada.

Obligation : Suivant les différentes dispositions de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements d'application, un établissement d'enseignement privé ne peut pas exiger le paiement des frais de scolarité avant de commencer à exécuter son obligation (généralement le commencement de la formation). Les dates d'échéance des versements doivent être précisées au contrat de services éducatifs.

Selon l'article 70 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) :

« **70.** L'établissement ne peut exiger de paiement d'un client avant de commencer à exécuter son obligation, sauf le paiement des droits d'admission ou d'inscription n'excédant pas le montant déterminé selon les règlements du ministre.

Il ne peut exiger le paiement de l'obligation du client ou, si des droits d'admission ou d'inscription ont été versés, de son solde en moins de deux versements sensiblement égaux. Les dates d'échéance des versements doivent être fixées de telle sorte qu'elles se situent approximativement au début de chaque moitié, calculée en mois, en leçons ou en unités, de la durée des services éducatifs auxquels l'élève est inscrit. »

Selon l'article 11 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des frais pour la détermination de l'admissibilité visés à l'article 67 de la Loi sur l'enseignement privé est de 50 \$.

Selon l'article 12 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire*, le montant maximal des droits d'admission ou d'inscription visés à l'article 70 de la LEP est le moins élevé des montants suivants : 200 \$ ou un montant représentant au plus un dixième du prix total du contrat de services éducatifs.

Situation 2 : Certains établissements d'enseignement privés ne font pas signer de contrat de services éducatifs aux étudiants étrangers ou ne remettent pas de copie du formulaire d'inscription signé.

Obligation : Selon l'article 68 de la Loi sur l'enseignement privé, « le contrat doit, à peine de nullité, être constaté par écrit et être conforme aux règlements du gouvernement. Le consentement du client peut être exprimé par l'inscription de l'élève admis par l'établissement aux services éducatifs visés par le contrat.

Une copie du contrat ou de l'inscription doit, à peine de nullité absolue du contrat, être remise au client avant que la prestation des services n'ait été entreprise. »

De plus, le contrat de services éducatifs ou la formule d'inscription d'un établissement d'enseignement privé doit respecter les exigences de l'article 20 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* (RLRQ, chapitre E-9,1, r.1) qui indique que :

« **20.** Tout contrat de services éducatifs ou formule d'inscription doit contenir les mentions suivantes :

- 1° le nom et l'adresse de l'établissement;
- 2° une énumération des services éducatifs et, le cas échéant, des services accessoires visés;
- 3° la langue d'enseignement;
- 4° les dates de début et de fin de la prestation des services;
- 5° le prix convenu pour les services éducatifs et, le cas échéant, pour les services accessoires, lequel prix comprend les droits d'admission ou d'inscription et autres de même nature, mais ne comprend pas les frais visés à l'article 67 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1);
- 6° le texte complet des articles 70 à 75 de cette Loi;
- 7° le texte suivant : ... « l'établissement s'engage à ne pas céder ou vendre le présent contrat »;
- 8° un espace immédiatement à la fin du texte mentionné au paragraphe 7 pour la signature du client.

L'établissement doit également se conformer à l'article 21 du *Règlement d'application de la Loi sur l'enseignement privé* :

« **21.** Le contrat ou la formule d'inscription doit contenir, en plus des mentions visées à l'article 20, les mentions suivantes :

- 1° [...]
- 3° la liste des cours offerts;
- 4° la nature de la reconnaissance ou de la sanction des études.

Dans le cas d'une formation professionnelle ou d'un enseignement professionnel, le contrat ou le formulaire d'inscription doit en outre contenir les normes d'admission et de pratique du corps professionnel intéressé, lorsque de telles normes existent. ».

Situation 3 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités supérieures à ce qui a été prévu dans la LEP lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que tout étudiant a le droit, à tout moment et à sa discrétion, de résilier son contrat en donnant avis à cet effet à l'établissement d'enseignement privé par poste recommandée.

Les articles 71 à 74 de la Loi sur l'enseignement privé prévoient ce qui suit :

« 71. Le client peut, à tout moment et à sa discrétion, résilier le contrat en donnant avis à cet effet par poste recommandée. Le contrat est résilié de plein droit à compter de la réception de l'avis.

72. Si le client résilie le contrat avant que la prestation des services n'ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger qu'une indemnité n'excédant pas le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus un dixième du prix total convenu pour ces services.

73. Si le client résilie le contrat après que la prestation des services ait été entreprise, l'établissement ne peut exiger du client que les montants suivants :

1° le prix des services qui lui ont été fournis calculés en mois, en leçons ou en unités et stipulé dans le contrat;

2° à titre de pénalité, le montant obtenu en soustrayant les droits d'admission ou d'inscription du moins élevé des montants suivants : le montant maximal déterminé selon les règlements du ministre ou un montant représentant au plus 1/10 du prix total convenu pour ces services. ».

L'article 13 du *Règlement sur les établissements d'enseignement privés à l'éducation préscolaire, au primaire et au secondaire* se lit comme suit :

« Le montant maximal visé aux articles 72 et 73 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1) pour la détermination de l'indemnité ou de la pénalité visée à ces articles est de 500 \$.

Situation 4 : Certains établissements d'enseignement privés ne donnent pas suite à la résiliation des contrats de services éducatifs par les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle que, selon l'article 74 de la LEP, l'établissement d'enseignement privé a l'obligation, dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat de services éducatifs, de restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit (en vertu des articles 72 ou 73 de la LEP) :

« 74. Dans les dix jours qui suivent la résiliation du contrat, l'établissement doit restituer au client les montants qu'il a reçus en excédent de ceux auxquels il a droit. ».

Situation 5 : Certains établissements d'enseignement privés appliquent des pénalités non prévues au contrat de services éducatifs ni au formulaire d'admission ou d'inscription lors de la résiliation du contrat de services éducatifs, particulièrement envers les étudiants étrangers.

Obligation : Le Ministère vous rappelle qu'en vertu de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) un contrat doit être clair, complet et doit contenir le détail des frais exigés.

Les articles 12, 17 et 25 de la *Loi sur la protection du consommateur* (chapitre P-40.1) prévoient ce qui suit :

« 12. Aucuns frais ne peuvent être réclamés d'un consommateur, à moins que le contrat n'en mentionne de façon précise le montant.
1978, c. 9, a. 12.

17. En cas de doute ou d'ambiguïté, le contrat doit être interprété en faveur du consommateur.
1978, c. 9, a. 17; 1999, c. 40, a. 234.

25. Le contrat doit être clairement et lisiblement rédigé au moins en double et, sauf s'il est conclu à distance, sur support papier.
1978, c. 9, a. 25; 2001, c. 32, a. 101; 2009, c. 51, a. 6. »

En terminant, nous vous rappelons que le contrat de services éducatifs ne peut déroger aux dispositions des articles 66 à 75 de la LEP. L'article 76 de la Loi prévoit ce qui suit :

« 76. On ne peut déroger aux dispositions du présent chapitre par une convention contraire.

En outre, le client ne peut renoncer à un droit que lui confère le présent chapitre. ».

Alexiane Crotet

De: Nathalie Bilodeau
Envoyé: 20 janvier 2020 13:38
À: [REDACTED]
Objet: Documents illisibles dans le formulaire ETAPE 3057



Bonjour Madame Bianchi,

Certains documents joints au formulaire ETAPE 3057 sont illisibles.

Veillez me faire parvenir par courriel, les documents suivants lisibles, svp :

1. La grille des compétences septembre 2019, pour les 2 programmes d'études demandés et leur version anglaise. Ces documents se retrouvent actuellement au point 7.1.6 du formulaire ETAPE, mais ne sont pas lisibles.
2. La liste des équipements et du matériel 2019 qui apparaît en .pdf au point 7.2.2 du formulaire ETAPE, mais qui est illisible.

Je vous remercie.

Nathalie Bilodeau
Spécialiste en sciences de l'éducation

Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue de La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

Tél.: 418 646-3939 poste 2552
Courriel: nbilodeau@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



PAR COURRIEL

Québec, le 29 avril 2020

Madame Donatella Bianchi
10864285 Canada inc.
8550, boulevard Newman, bureau 8564
Montréal (Québec) H3N 1Y5
dbianchi@collegem.ca

Objet : Avis d'intention de rendre une décision défavorable en application de l'article 5 de la Loi sur la justice administrative (ETAPE 3057)

Madame,

L'entreprise 10864285 Canada inc. a présenté, au nom du Collège M du Canada, une demande en vue d'obtenir, pour l'année scolaire 2020-2021 :

- la délivrance d'un permis, en vertu de l'article 12 de la Loi sur l'enseignement privé, pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes Soutien informatique (5229/5729) et Dessin de bâtiment (5250/5750) menant tous deux à un diplôme d'études professionnelles.

Les différents éléments de cette demande ont été analysés par la Direction de l'enseignement privé et ont fait l'objet d'un avis de la Commission consultative de l'enseignement privé.

À la lumière de ces analyses, je dois vous informer de l'intention de la Direction de recommander au ministre de ne pas acquiescer à cette demande.

En effet, l'article 12 de la Loi sur l'enseignement privé prévoit qu'aux fins de la délivrance d'un permis en application de celle-ci, la disponibilité des ressources humaines et matérielles requises à l'offre de services visée doit être démontrée, de même que celle des ressources financières suffisantes à cette fin.

...2

Or, l'analyse du dossier soumis ne permet pas d'établir ces démonstrations.

Ressources humaines

Les renseignements transmis montrent que si le personnel de direction détient certaines connaissances dans le domaine de l'éducation, peu sont familiers avec l'encadrement légal et réglementaire applicable à un établissement d'enseignement privé ni, plus particulièrement, avec les exigences liées à l'offre de programmes ministériels en formation professionnelle.

Par ailleurs, le requérant n'a pas démontré qu'il disposerait du personnel enseignant requis et adéquat. Parmi les [REDACTED] personnes pressenties à ce titre, [REDACTED] n'ont aucune qualification légale, une possède une autorisation provisoire dans le secteur adéquat, mais qui sera échue au 30 juin 2020, et une seule personne détient un brevet dans un secteur approprié pour enseigner le programme [REDACTED].

Ressources matérielles

Le requérant souhaiterait accueillir des cohortes en français et en anglais, uniquement de jour, alors qu'il ne disposera que d'un seul laboratoire et d'un seul atelier, dont par ailleurs les dimensions sont restreintes eu égard aux recommandations à cet effet; la démonstration de la disponibilité des locaux nécessaires n'est donc pas réalisée pour le programme d'études Soutien informatique.

Le requérant montre toutefois qu'il pourrait disposer de locaux répondant, bien que minimalement, aux exigences du programme Dessin de bâtiment pour les deux premières années d'activités; cependant, selon l'effectif prévu pour la 3^e année, ces locaux ne répondraient plus au besoin.

En outre, pour les deux programmes d'études demandés, le dossier ne fait pas la démonstration que l'équipement et le mobilier requis seraient disponibles. Les listes fournies présentent de l'équipement désuet ou ne sont pas suffisamment précises pour permettre de conclure que les élèves auront tout ce qui sera nécessaire à leurs apprentissages.

Il a également été constaté que l'espace réellement disponible pour la mise en œuvre du programme Dessin de bâtiment ne permettra pas de réaliser les aménagements présentés au dossier (mur commercial en coupe, mur résidentiel en coupe, électricité, plomberie et ventilation, structure d'acier).

Enfin, les certificats de sécurité incendie fournis n'attestent pas le bon fonctionnement du système et réfèrent plutôt aux « observations du technicien », sans plus de précision. En outre, aucun certificat confirmant le fonctionnement adéquat des extincteurs n'a été produit au dossier.

Ressources financières

Les informations transmises par l'établissement ne permettent pas de réaliser la démonstration attendue puisque celles-ci n'attestent pas que le requérant disposera des ressources financières suffisantes pour réaliser les travaux prévus afin de disposer des ressources matérielles requises et adéquates. De plus, les prévisions budgétaires et le budget de caisse comportent des données qui paraissent inexactes ou incomplètes, empêchant de compléter les vérifications nécessaires.

Au regard de cette intention de la Direction de l'enseignement privé, l'établissement est invité à me transmettre par écrit toute observation ou tout document visant à compléter le dossier déjà transmis d'ici le 13 mai 2020. Ceux-ci seront soumis au ministre qui les prendra en considération pour rendre sa décision.

Par ailleurs, sans motiver cet avis, des éléments ayant trait au respect de l'encadrement légal et réglementaire ont été observés, lesquels sont reproduits en annexe. L'établissement est invité à fournir des précisions à cet égard, dans le même délai.

Veuillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'enseignement privé,



Étienne Chabot

AUTRES ÉLÉMENTS DU CADRE LÉGAL ET RÉGLEMENTAIRE NÉCESSITANT DES AJUSTEMENTS

Loi sur l'enseignement privé

- en vertu de l'article 34, toutes les heures de formation prescrites doivent être dispensées pour chacun des programmes de formation autorisés : les clarifications permettant d'apprécier de façon juste l'organisation pédagogique qui sera mise en œuvre par le requérant n'ont pu être obtenues;
- en vertu de l'article 68, le contrat de services éducatifs doit comprendre toutes les informations requises : celui-ci doit couvrir la durée du programme, tout comme les frais exigés des élèves, et les frais d'admission et d'inscription ne devraient pas y figurer puisqu'ils sont généralement payés avant la signature du contrat.

Régime pédagogique de la formation professionnelle

- en vertu de l'article 15, les congés prévus doivent être accordés aux élèves.

Autres

- si le permis était délivré, l'établissement devrait s'identifier en tout temps sous le nom autorisé à son permis, lequel doit être enregistré au Registraire des entreprises du Québec.



PAR COURRIEL

Québec, le 24 juillet 2020

Madame Donatella Bianchi
10864285 Canada inc.
8550, boulevard Newman, bureau 8564
Montréal (Québec) H3N 1Y5
dbianchi@collegem.ca

N/R : ETAPE 3057

Madame,

L'entreprise 10864285 Canada inc. a présenté, sous la dénomination sociale Collège M du Canada, pour l'année scolaire 2020-2021, une demande en vue d'obtenir :

- la délivrance d'un permis pour offrir les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études *Soutien informatique 5229/5729 et Dessin de bâtiment 5250/5750*, menant au diplôme d'études professionnelles (DEP).

Les différents éléments de cette demande ont été analysés par la Direction de l'enseignement privé et ont fait l'objet d'un avis de la Commission consultative de l'enseignement privé.

Je vous informe par la présente que le ministre n'a pas acquiescé à cette demande. La décision repose sur les éléments suivants :

- le projet ne fait pas la démonstration que l'établissement dispose des ressources humaines et matérielles adéquates pour dispenser les services éducatifs visés.

La réponse de l'établissement concernant la recommandation négative de la Direction, transmise les 13 et 14 mai 2020, n'a pas fait de façon satisfaisante la démonstration que les correctifs apportés étaient suffisants pour justifier la délivrance du permis.

...2

Je vous rappelle qu'en vertu de l'article 10 de la Loi sur l'enseignement privé, nul ne peut tenir un établissement d'enseignement privé pour dispenser des services éducatifs auxquels s'applique la présente loi, s'il n'est titulaire d'un permis délivré par le ministre de l'Éducation.

Veillez agréer, Madame, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Le directeur de l'enseignement privé,



Pour :
Étienne Chabot

Nathalie Bilodeau

De: Étienne Chabot
Envoyé: 14 août 2020 11:04
À: [REDACTED]
Cc: [REDACTED] Nathalie Bilodeau
Objet: RE: Collège M. du Canada - Demande ETAPE 3057



Madame la Directrice générale,

Donnant suite à votre courriel du 27 juillet 2020, nous vous transmettons des précisions concernant l'analyse ayant mené le Ministère à ne pas acquiescer à la demande de délivrance de permis de votre organisme sous la dénomination sociale « Collège M du Canada » pour offrir, en vertu de la Loi sur l'enseignement privé, les services d'enseignement en formation professionnelle au secondaire dans les programmes d'études *Soutien informatique (5229/5729)* et *Dessin de bâtiment (5250/5750)*.

Sur la base des renseignements fournis dans le cadre de la demande et après analyse de ces derniers, la Direction de l'enseignement privé était d'avis que l'établissement ne répondait pas aux exigences de l'article 12 de la Loi concernant la délivrance du permis.

Le 29 avril 2020, la Direction de l'enseignement privé a signifié à l'établissement son intention de soumettre une recommandation défavorable au ministre concernant cette demande. La réponse de l'établissement, transmise sous forme de courriels reçus par le Ministère les 13 et 14 mai ainsi que le 1^{er} juin 2020, ne permettait pas, selon la Direction, de réviser la recommandation.

Ressources humaines

Dans l'avis de soumettre une recommandation défavorable, le Ministère soulignait que la démonstration des ressources humaines a été jugée incomplète, le requérant n'ayant pas :

- démontré que le personnel de direction connaissait bien les exigences liées à l'offre de programmes ministériels en formation professionnelle;
- montré la disponibilité d'un nombre suffisant d'enseignants qualifiés, huit des dix candidats pressentis n'ayant pas d'autorisation légale d'enseigner.

Dans sa réponse, l'établissement a déposé une nouvelle liste d'enseignants pressentis. Les personnes qui apparaissent sur cette liste sont qualifiées et en nombre suffisant.

Cependant, il n'a pas complété la démonstration des ressources humaines sur le plan du personnel de direction, notamment la direction des études. En effet, les horaires et les logigrammes qu'il a transmis au Ministère présentent des

contradictions et amènent le Ministère à se questionner sur le niveau d'appropriation des exigences liées à l'offre de programmes ministériels en formation professionnelle.

Ressources matérielles

Le Ministère avait par ailleurs indiqué que la démonstration de la disponibilité des ressources matérielles n'était pas adéquate, puisque le demandeur n'avait pas :

- montré que les locaux pouvaient accueillir l'ensemble des élèves attendus. En particulier, puisqu'il souhaitait former deux cohortes, il ne suffisait pas qu'il possède uniquement un laboratoire et un atelier. De plus, les dimensions de l'atelier paraissaient restreintes;
- fourni des listes prouvant qu'il possédait les équipements et le mobilier nécessaires aux apprentissages des élèves;
- montré que l'espace réellement disponible pour la mise en œuvre du programme Dessin de bâtiment était suffisant pour réaliser les aménagements présentés au dossier (mur commercial en coupe, mur résidentiel en coupe, électricité, plomberie et ventilation, structure d'acier);
- soumis des certificats attestant le bon fonctionnement du dispositif de sécurité incendie.

Dans sa réponse, pour montrer que le bâtiment peut recevoir l'ensemble des élèves, l'établissement a diminué ses prévisions d'effectif, ajouté un autre local pour le programme Soutien informatique, et ajouté un horaire de soir. Il a aussi précisé les équipements disponibles pour les deux programmes.

Toutefois, il n'a pas fourni les informations nécessaires qui auraient permis d'apprécier la conformité de ces locaux eu égard à l'organisation projetée (notamment la taille des locaux) et ainsi démontrer de façon satisfaisante la disponibilité de ressources matérielles adéquates. D'autre part, les observations réalisées lors de la visite ne permettent pas de considérer que l'atelier, notamment, pourrait accueillir tous les élèves d'une cohorte.

Des certificats ont été envoyés, qui attestent le bon fonctionnement des équipements en matière de sécurité incendie. Cependant, un nouveau bail communiqué par le requérant n'identifie pas le Collège M du Canada comme locataire des lieux.

Par ailleurs, concernant les autres éléments pouvant nécessiter des ajustements mentionnés dans l'avis, l'établissement a fourni les renseignements suivants :

Loi sur l'enseignement privé

- des logigrammes précis ont été acheminés, mais ceux-ci contiennent des incohérences et ne permettent pas de déterminer que toutes les heures de formation prescrites seraient offertes;
- une nouvelle version du contrat de services éducatifs a été transmise, mais celle-ci n'est toujours pas conforme, des erreurs s'y trouvant toujours. Parmi celles-ci :
 - les articles 70 à 75 de la Loi sur l'enseignement privé sont écrits de façon seulement partielle;
 - les compétences des programmes et les modalités de paiement ne sont pas mentionnées;
 - l'engagement du Collège n'est pas inscrit sur le contrat, mais sur une annexe, qui n'a pas été jointe au document;
 - la phrase qui concerne les dispositions finales n'apparaît pas juste avant l'espace réservé aux signatures;

Si vous souhaitez plus de précisions, je vous invite à communiquer avec Mme Nathalie Bilodeau, responsable de votre dossier à la Direction de l'enseignement privé, au 418 646-3939 poste 2552 ou à l'adresse

suivante : NBilodeau@education.gouv.qc.ca . Elle pourra notamment vous accompagner si vous souhaitez déposer une nouvelle demande au 1^{er} septembre 2020 en vue de l'année scolaire 2021-2022.

Je vous prie de recevoir, Madame la Directrice générale, l'expression de mes sentiments les meilleurs.

Étienne Chabot

ÉTIENNE CHABOT

Directeur

Direction de l'enseignement privé et

Bureau d'admissibilité à l'enseignement en anglais

Ministère de l'Éducation

418 646-3939 poste 2554

etienne.chabot@education.gouv.qc.ca

De : ██████████ ColleeM ██████████
Envoyé : 27 juillet 2020 22:32
À : EnseignementPrive <EnseignementPrive@education.gouv.qc.ca>
Cc : ██████████
Objet : RE: Collège M. du Canada - Demande ETAPE 3057

Cher Monsieur Chabot,

J'accuse réception de la lettre en réponse à notre demande de DEP.

Nous ne sommes pas d'accord avec la réponse et demandons des détails sur cette analyse générale afin de comprendre les raisons précises de votre recommandation négative.

En attente de votre réponse,



Donatella Bianchi
Directrice générale

8550 boulevard Newman, suite 8564
LaSalle, Montréal, QC, H8N 1Y5
dbianchi@collegem.ca | 514 516-9500



Les informations transmises par ce courriel sont destinées uniquement à la personne ou à l'entité à laquelle elles sont adressées. Ce courriel peut contenir du matériel exclusif, confidentiel sur le plan commercial et/ou privilégié. Si vous n'êtes pas le destinataire de ce message, sachez que toute utilisation, révision, retransmission, distribution, reproduction ou toute action entreprise sur la foi de ce message est strictement interdite. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez contacter l'expéditeur et supprimer le matériel de tous les ordinateurs.

From: EnseignementPrive <EnseignementPrive@education.gouv.qc.ca>
Sent: July 24, 2020 2:04 PM
To: Dona Bianchi CollegeM [REDACTED] >
Subject: Collège M. du Canada - Demande ETAPE 3057



Bonjour,

Je vous invite à prendre connaissance du document ci-joint.

Bonne journée.

Direction de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière
28e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Tél. 418-646-3939
Fax. 418-643-7752
enseignementprive@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



PAR COURRIEL

Objet : Demande d'accès à des documents administratifs
Notre dossier : 16310/20-312

Monsieur,

Nous donnons suite à votre demande d'accès, à la suite des précisions que vous y avez apportées, le 12 janvier 2021, visant à obtenir les documents concernant :

- les rapports d'enquête du MEES visant le Collège CDI, incluant des lettres et échanges avec le Collège CDI, entre 2018 et ce jour, le 12 janvier 2021;
- tous les rapports d'enquête du MEES visant le réseau des collèges privés, entre le 1^{er} janvier 2020 et ce jour, le 12 janvier 2021; ainsi que tous les échanges faisant référence à des demandes de vérifications, des enquêtes, des demandes de documents, des demandes de correctifs, des précisions à la suite des plaintes, et ce, concernant les établissements que vous avez mentionnés, entre le 1^{er} janvier 2020 et ce jour, le 12 janvier 2021.

Vous trouverez en annexe des documents devant répondre à votre demande. Toutefois, il est à noter que certains renseignements confidentiels de tiers ou de personnes physiques ont été caviardés suivant les articles 23, 24, 53, 54, 56, 59 et 88 de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1, ci-après « La Loi »).

D'autre part, les rapports visés ne peuvent vous être transmis en vertu de l'article 14 de la *Loi* étant donné qu'ils sont formés en substance de renseignements visés par les articles de loi ci-dessus énumérés. Certains contiennent aussi des avis, recommandations et analyses effectués dans le cadre d'un processus décisionnel en cours. La décision de ne pas les rendre accessibles s'appuie sur les articles 37 et 39 de la *Loi*. Vous trouverez ci-annexé, les articles de la *Loi* mentionnés précédemment.

... 2

Suivant l'article 9 de la Loi, le droit d'accès ne porte pas sur les documents qui sont sous la forme d'ébauches.

Conformément à l'article 51 de la *Loi*, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à cet effet.

Veillez agréer, Monsieur, nos salutations distinguées.

La responsable de l'accès aux documents,

Ingrid Barakatt
IB/JG/mc

p. j. 20

RECOMMANDÉ

Québec, le 10 février 2020

Madame Saloua Zraïda
Directrice générale
Collège Universel - Campus Gatineau
101, rue Saint-Jean-Bosco
Gatineau (Québec) J8Y 3G5

Objet : Avis d'intention de rendre une décision défavorable en application de l'article 5 de la *Loi sur la justice administrative* (chapitre J-3)

Madame la Directrice générale,

Le Collège Universel - Campus Gatineau a déposé, le 1^{er} novembre 2019, une demande de renouvellement de permis, de changement d'adresse, d'ajout d'installation et d'ajout de quatre programmes, avec agrément aux fins de subventions, dont deux conduisant à l'attestation d'études collégiales et deux autres programmes conduisant au diplôme d'études collégiales.

Sur la base de la documentation fournie et après analyse de votre demande, la présente vise à vous informer quant à notre intention de formuler un avis défavorable. En application de l'article 12 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1), votre établissement ne démontre pas qu'il dispose des ressources financières adéquates pour le renouvellement et les modifications demandées au permis.

En effet, les états financiers fournis ainsi que les renseignements inscrits aux sections 5.1.5 et 5.3 de votre demande déposée par le biais du formulaire informatisé *Délivrance, renouvellement ou modification de permis* (DROMP) montrent une insuffisance du fonds de roulement pour la continuation des activités éducatives, le changement d'adresse, l'ajout de l'installation et l'ajout des nouveaux programmes faisant l'objet de la demande.

... 2

Aussi, la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé a l'intention de formuler un avis défavorable concernant votre demande d'agrément aux fins de subventions pour le programme d'études *Gestion de projet en communications graphiques* (581.C0), en application de l'article 78 de la *Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1), et ce, pour les raisons suivantes :

- Les collèges étant autorisés à offrir ce programme d'études répondent bien aux besoins en main-d'œuvre qualifiée;
- Le Cégep d'Ahuntsic et le Cégep Beauce-Appalaches offrent actuellement le programme et rencontrent d'importantes difficultés de recrutement. L'ajout d'un point de services n'est pas souhaitable.

Je vous invite donc à nous confirmer le maintien de votre demande d'ajout pour le programme d'études *Gestion de projet en communications graphiques* (581.C0). Dans le cas du maintien de cette demande, veuillez indiquer si vous offririez ledit programme advenant que l'agrément aux fins de subventions soit refusé.

En vertu de la *Loi sur la justice administrative* (chapitre J-3), votre établissement dispose de dix jours ouvrables, soit jusqu'au 24 février 2020, pour démontrer que vous disposez des ressources financières nécessaires au renouvellement et aux différentes modifications du permis.

À titre d'exemple, vous pouvez nous transmettre une lettre de la banque adressée au ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur qui démontre que l'établissement possède une facilité de crédit suffisante. Le cas échéant, une telle lettre devrait indiquer le montant autorisé, le taux d'intérêt, la date de renouvellement et les conditions décrites à la convention de crédit.

À défaut d'une réponse satisfaisante, votre dossier sera présenté à la Commission consultative de l'enseignement privé en précisant que vous n'avez pas été en mesure de démontrer que vous disposez des ressources financières suffisantes pour le renouvellement et la modification du permis.

Veuillez agréer, Madame la Directrice générale, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Pierre-Alexandre Masson

De : [Annick Savard](#)
A : [REDACTED]
Cc : [Jacques Douangamath](#); [Rim Bhairi](#)
Objet : Rappel : Trafep manquants - Collège Universel – Campus Gatineau.
Date : 1 février 2021 16:27:17
Pièces jointes : [Lettre-Courriel-sous-permis_2019-2020.pdf](#)
Importance : Haute



Bonjour,

Les états financiers 2019-2020 du Collège Universel campus de Gatineau n'ont pas été transmis au Ministère.

Pouvez-vous nous transmettre les documents suivants :

- Rapport de l'auditeur indépendant
- Rapport de la direction sur les états financiers
- Notes complémentaires aux états financiers
- Rapport financier TRAFEP (fichiers .TXT)
- États financiers audités

Merci pour votre collaboration,

Bonne fin de journée.

Veillez prendre en note ma nouvelle adresse courriel et mettre à jour votre carnet d'adresse afin de remplacer le suffixe [@education.gouv.qc.ca](mailto:education.gouv.qc.ca) par [@mes.gouv.qc.ca](mailto:mes.gouv.qc.ca).

Annick Savard, CPA, CMA

Coordonnatrice - Contrôles financiers des cégeps et collèges privés
Direction des contrôles financiers et de la conformité
Ministère de l'Enseignement supérieur
Édifice Marie-Guyart, 19e étage
1035, rue De la Chevrotière
Québec (QC) G1R 5A5
Tél.: 418 643-2999 poste 2677
Fax.: 418 643-8546
Courriel: Annick.Savard@mes.gouv.qc.ca

De : Affaires-Collegiales

Envoyé : 20 janvier 2021 16:32

À : [REDACTED]

Cc : Jacques Douangamath <Jacques.Douangamath@mes.gouv.qc.ca>; Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Objet : Trafep manquants - Collège Universel – Campus Gatineau.



Bonjour,

Nous n'avons pas reçu à ce jour les états financiers audités du Collège Universel - Campus Gatineau, pour l'année 2019-2020. Tel qu'indiqué dans la lettre ci-jointe qui vous a été envoyée en août 2020, les documents suivants doivent être transmis annuellement au Ministère, au plus tard 120 jours après la date de fin de votre année financière (30 juin 2020), soit avant le 28 octobre 2020 :

- Rapport de l'auditeur indépendant
- Rapport de la direction sur les états financiers
- Notes complémentaires aux états financiers
- Rapport financier TRAFEP (fichiers .TXT)
- États financiers audités

Veillez transmettre ces documents dès que possible, à l'adresse courriel : trafep@education.gouv.qc.ca.

Cordiales salutations !

L'équipe du guichet des affaires collégiales

Marie-Claude Proulx

Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière, 12e étage
Québec (Québec) G1R 5A5
Tél. : 418 643-6671 poste 2399

www.education.gouv.qc.ca/colleges/enseignants-et-personnel-de-college/guichet-des-affaires-collegiales

AVIS IMPORTANT : Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Saloua Zraida](#)
A : [Rim Bhairi](#)
Cc : [Anne-Marie Deslauriers](#)
Objet : Re: Suivi AMF
Date : 13 janvier 2020 13:33:37
Pièces jointes : [image001.png](#)
[image002.jpg](#)
[image003.png](#)
[Lettre d'appui de l'AMF.pdf](#)

Bonjour Madame Bhairi et Madame Deslauriers,

Nous venons de recevoir la lettre d'appui de l'AMF à l'instant, je vous la transmets en document joint.

Merci de votre précieuse collaboration.



Saloua ZRAIDA
COLLÈGE UNIVERSEL
Présidente Directrice Générale
Gatineau : +1 819 503 2400
Montréal : +1 514 298 3776

De : Rim Bhairi <Rim.Bhairi@education.gouv.qc.ca>

Date : jeudi 9 janvier 2020 à 13:58

À : Saloua Zraida [REDACTED]

Cc : Anne-Marie Deslauriers <Anne-Marie.Deslauriers@education.gouv.qc.ca>

Objet : RE: Suivi AMF



Bonjour Mme Zraida,

Nous attendons donc la lettre d'appui demain pour l'AEC, vendredi le 10 janvier. Merci de la communiquer directement à ma collègue Mme Deslauriers.

Tant qu'à produire cette lettre, il serait recommandé de la fournir pour le DEC également.

Cordialement.

Rim Bhairi
Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5
418 266-1338 poste 2302
rim.bhairi@education.gouv.qc.ca

http://www.entraide.gouv.qc.ca/artisans/publications/pdf/2019_700x75_femme.jpg



De : Saloua Zraida [REDACTED]

Envoyé : 8 janvier 2020 18:20

À : Rim Bhairi <Rim.Bhairi@education.gouv.qc.ca>

Objet : Suivi AMF

Bonjour Madame Bhairi,

Je tenais tout d'abord de m'excuser de ne pas avoir communiqué avec vous hier tel que convenu car nous étions toujours en attente d'un appel de l'Autorité des Marchés Financiers (AMF).

Pour vous résumer la situation, suite à la demande de Mme Deslauriers du Ministère le 11 décembre 2019, nous nous sommes adressés à l'AMF pour obtenir une lettre d'appui pour le programme AEC Conseil en assurances et services financiers. L'AMF nous est revenu vers le 18 décembre 2019 avec certains commentaires pertinents par rapport au cahier de programme de l'AEC que nous leur avons fourni. L'analyste de l'AMF a cependant exigé en même temps la totalité des plans de cours du programme avant de donner la lettre d'appui que nous leur avons demandé. Nous nous sommes alors retrouvés dans une situation très délicate car le développement des plans cadres et des plans de cours est un processus assez long et prématuré à ce stade-ci de notre demande.

Après plusieurs contacts et interactions avec l'AMF, nous avons pu parler aujourd'hui avec M. Antoine Bédard, Directeur principal des opérations d'encadrement de la distribution qui nous a promis de nous revenir d'ici vendredi avec une solution à notre situation.

Je vous demande, Mme Bhairi, de nous accorder ce délai supplémentaire avant d'avoir une position finale par rapport à ce dossier.

Par ailleurs, je désire confirmer avec vous que la demande de lettre d'appui de l'AMF est nécessaire pour l'AEC seulement et non pas pour le DEC Conseil en assurances et services financiers.

Merci pour votre précieuse collaboration.

Saloua ZRAIDA



COLLÈGE UNIVERSEL

Présidente Directrice Générale

Gatineau : +1 819 503 2400

Montréal : +1 514 298 3776

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Saloua Zraida](#)
A : [Rim Bhairi](#)
Objet : Re: Suivi de la lettre du 27 novembre 2020
Date : 30 novembre 2020 17:01:40
Pièces jointes : [image001.png](#)
[image002.png](#)

Bonjour Mme Bhairi,

C'est bien reçu.

Une précision cependant : voulez-vous la liste de tous les étudiants inscrits au Collège ou celle des étudiants internationaux spécifiquement?

Cordialement



**ÇA VA BIEN ALLER
EVERYTHING WILL BE OK**



**Saloua ZRAIDA
COLLÈGE UNIVERSEL**

Présidente Directrice Générale

Gatineau : +1 819 503 2400

Montréal : +1 514 298 3776

De : Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date : lundi 30 novembre 2020 à 15:16

À : Saloua Zraida [REDACTED]

Objet : Suivi de la lettre du 27 novembre 2020



Bonjour Mme Zraida,

Conformément à la lettre qui vous a été transmise par Mme Esther Blais le 27 novembre 2020, j'ai été mandatée pour faire certaines vérifications auprès de votre établissement.

Ainsi, nous vous demandons le registre à jour des étudiants ayant fréquenté le Collège Universel-Campus Gatineau, depuis 2017 jusqu'à la session d'automne 2020 inclusivement. Ce registre doit inclure les informations suivantes: l'identité de l'étudiant, sa date de naissance, le programme dans lequel il est inscrit, s'il dispose ou non d'un CAQ et s'il dispose ou non d'un permis d'études.

Un retour est attendu au plus tard le 14 décembre 2020.

Cordialement,

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5


418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Affaires-Collegiales](#)
A : 
Cc : [Jacques Douangamath](#); [Rim Bhairi](#)
Objet : Trafep manquants - Collège Universel – Campus Gatineau.
Date : 20 janvier 2021 16:32:30
Pièces jointes : [Lettre-Courriel-sous-permis_2019-2020.pdf](#)



Bonjour,

Nous n'avons pas reçu à ce jour les états financiers audités du Collège Universel - Campus Gatineau, pour l'année 2019-2020. Tel qu'indiqué dans la lettre ci-jointe qui vous a été envoyée en août 2020, les documents suivants doivent être transmis annuellement au Ministère, au plus tard 120 jours après la date de fin de votre année financière (30 juin 2020), soit avant le 28 octobre 2020 :

- Rapport de l'auditeur indépendant
- Rapport de la direction sur les états financiers
- Notes complémentaires aux états financiers
- Rapport financier TRAFEP (fichiers .TXT)
- États financiers audités

Veuillez transmettre ces documents dès que possible, à l'adresse courriel : trafep@education.gouv.qc.ca.

Cordiales salutations !

L'équipe du guichet des affaires collégiales

Marie-Claude Proulx

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue de la Chevrotière, 12e étage

Québec (Québec) G1R 5A5

Tél. : 418 643-6671 poste 2399

www.education.gouv.qc.ca/colleges/enseignants-et-personnel-de-college/guichet-des-affaires-collegiales

AVIS IMPORTANT : Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Affaires-Collegiales](#)
A : [REDACTED]
Objet : TR: Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs
Date : 11 juin 2020 09:02:47
Pièces jointes : [image003.jpg](#)
[image004.png](#)



Bonjour,

En réponse à votre question suite à la lettre du 4 juin rappelant les encadrements légaux et réglementaires au regard des contrats de services éducatifs, nous n'attendons pas de retour des établissements. Notons que le contrat de services éducatifs de votre collège est analysé lors du renouvellement de permis.

Suite à ce rappel, le Ministère s'attend toutefois à constater une diminution des plaintes reçues concernant les établissements d'enseignement privé. Rappelons que ces plaintes, ainsi que le traitement effectué par les établissements visés, sont également pris en compte lors du renouvellement des permis.

Meilleures salutations,

L'Équipe du guichet des affaires collégiales

Marie-Ève Gagnon

Direction générale des affaires collégiales

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

affairescollegiales@education.gouv.qc.ca

(418)643-6671 p.2399

De : Saloua Zraida <[REDACTED]>

Envoyé : 4 juin 2020 08:03

À : Jacky Roy <Jacky.Roy@education.gouv.qc.ca>

Objet : Re: Rappel – Encadrement légal et réglementaire relatif au contrat de services éducatifs

Bonjour,

C'est bien reçu. Merci.

Est-ce qu'une réponse est attendue de la part du Collège?

Cordialement



**ÇA VA BIEN ALLER
EVERYTHING WILL BE OK**



Saloua ZRAIDA
COLLÈGE UNIVERSEL
Présidente Directrice Générale
Gatineau : +1 819 503 2400
Montréal : +1 514 298 3776

De : Jacky Roy <Jacky.Roy@education.gouv.qc.ca>

Date : jeudi 4 juin 2020 à 07:51

À : Saloua Zraida [REDACTED]

Objet : Rappel – Encadrement légal et règlementaire relatif au contrat de services éducatifs



Bonjour,

Je vous invite à prendre connaissance de la correspondance ci-jointe de la part de la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur.

Sincères salutations,

Jacky Roy

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur

1035, rue de la Chevrotière, 12^e étage

418 643-6671, poste 2564

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

PAR COURRIEL

Québec, le 20 août 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux
d'établissements privés sous permis,

Nous vous informons, par la présente, que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes menant à une attestation d'études collégiales ou à un diplôme d'études collégiales avec ou sans agrément aux fins de subventions, sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège.

Pour ce faire, votre Collège doit avoir un accès à l'outil TRAFEP afin de produire le rapport financier. La documentation requise pour la préparation du rapport financier pour l'année scolaire 2019-2020 est maintenant disponible sur le site Internet de la Direction générale du financement du ministère de l'Enseignement supérieur à l'adresse : (<http://www.education.gouv.qc.ca/etablissements-scolaires-publics-et-privés/financement/>) à la section « Productions », en bas de page.

Les documents mentionnés dans le tableau suivant doivent être transmis au Ministère dans les prescrits par la présente, soit :

Document	Version électronique
1. Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : EP19_RAP_NOTEeee.PDF
2. Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	
3. Notes complémentaires aux états financiers	
4. Rapport financier TRAFEP : États financiers pour l'exercice financier 2019-2020	Versions officielles V19eeeCF.TXT et V19eeeC6.TXT

L'ensemble de ces documents en version électronique devront être transmis à l'adresse courriel : trafep@education.gouv.qc.ca.

Pour tous renseignements sur TRAFEP ainsi que la normalisation comptable, je vous invite à communiquer à l'adresse DCFC-CGP@education.gouv.qc.ca.

Pour toutes questions à propos de l'utilisation de votre documentation financière dans le contexte d'une demande de renouvellement ou d'une modification de permis, je vous invite à communiquer à l'adresse affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Notez que pour toute demande de renouvellement ou de modification de permis, les quatre éléments mentionnés au tableau ci-dessus doivent être mis à jour avant le dépôt de votre formulaire ETAPE.

Veillez agréer, Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux, nos salutations distinguées.

La directrice des contrôles
financiers et de la conformité,



Catherine Tremblay

Le directeur de la planification de
l'offre, de la formation continue et de
l'enseignement privé



Pierre-Alexandre Masson

c. c. M. Étienne Chabot, directeur de l'enseignement privé, ME

Stéphanie Robert

De: Affaires-Collegiales
Envoyé: 28 septembre 2020 15:57
À: [REDACTED]
Objet: TR: Suivi de notre enquete



Bonjour,

Tout d'abord, veuillez excuser le délai de réponse. En réponse à votre question, j'ai dû consulter des collègues à l'interne du Ministère car nous connaissons moins cet aspect de la gestion des permis au Guichet.

Ainsi, la fin de l'année financière est déterminée par le Collège. Nous nous adaptons à la fin de votre année financière pour le traitement suite à votre dépôt. Ainsi, vous pouvez faire un seul dépôt.

Meilleures salutations,

L'Équipe du guichet des affaires collégiales

Marie-Ève Gagnon
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418)643-6671 p.2399

Les informations transmises par ce courriel sont destinées uniquement à la personne ou à l'entité à laquelle elles sont adressées. Ce courriel peut contenir du matériel exclusif, confidentiel sur le plan commercial et/ou privilégié. Si vous n'êtes pas le destinataire de ce message, sachez que toute utilisation, révision, retransmission, distribution, reproduction ou toute action entreprise sur la foi de ce message est strictement interdite. Si vous l'avez reçu par erreur, veuillez contacter l'expéditeur et supprimer le matériel de tous les ordinateurs.

Bonjour,

Pourriez-vous répondre à la question de M. Dave Rosenberg?

Merci et bonne journée!

Ministère de l'Enseignement supérieur,
Direction des Contrôles financiers et de la conformité, 1035, rue De La Chevrotière, 19e étage Québec (Québec), G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

-----Message d'origine-----





PAR COURRIEL

Québec, le 20 août 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux
d'établissements privés sous permis,

Nous vous informons, par la présente, que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes menant à une attestation d'études collégiales ou à un diplôme d'études collégiales avec ou sans agrément aux fins de subventions, sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège.

Pour ce faire, votre Collège doit avoir un accès à l'outil TRAFEP afin de produire le rapport financier. La documentation requise pour la préparation du rapport financier pour l'année scolaire 2019-2020 est maintenant disponible sur le site Internet de la Direction générale du financement du ministère de l'Enseignement supérieur à l'adresse : (<http://www.education.gouv.qc.ca/etablissements-scolaires-publics-et-privés/financement/>) à la section « Productions », en bas de page.

Les documents mentionnés dans le tableau suivant doivent être transmis au Ministère dans les prescrits par la présente, soit :

Document	Version électronique
1. Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : EP19_RAP_NOTEeee.PDF
2. Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	
3. Notes complémentaires aux états financiers	
4. Rapport financier TRAFEP : États financiers pour l'exercice financier 2019-2020	Versions officielles V19eeeCF.TXT et V19eeeC6.TXT

L'ensemble de ces documents en version électronique devront être transmis à l'adresse courriel : trafep@education.gouv.qc.ca.

Pour tous renseignements sur TRAFEP ainsi que la normalisation comptable, je vous invite à communiquer à l'adresse DCFC-CGP@education.gouv.qc.ca.

Pour toutes questions à propos de l'utilisation de votre documentation financière dans le contexte d'une demande de renouvellement ou d'une modification de permis, je vous invite à communiquer à l'adresse affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Notez que pour toute demande de renouvellement ou de modification de permis, les quatre éléments mentionnés au tableau ci-dessus doivent être mis à jour avant le dépôt de votre formulaire ETAPE.

Veuillez agréer, Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux, nos salutations distinguées.

La directrice des contrôles
financiers et de la conformité,




Catherine Tremblay

Le directeur de la planification de
l'offre, de la formation continue et de
l'enseignement privé



Pierre-Alexandre Masson

c. c. M. Étienne Chabot, directeur de l'enseignement privé, ME



Mandat accordé à l'auditeur indépendant des établissements d'enseignement collégial privés sous permis

Août 2020



Le présent document a été produit par
le ministère de l'Enseignement supérieur.

Coordination et rédaction

Direction des contrôles financiers et de la conformité
Direction générale du financement
Secteur de l'enseignement supérieur

Table des matières

I.	Introduction.....	1
II.	Mission d’audit des états financiers	2
	1 Présentation	2
	2 Instructions pour les établissements répondant à la définition d’organismes sans but lucratif du secteur privé.....	2
	3 Instructions supplémentaires relatives à la mission d’audit des états financiers.....	3
	4 Rapport de l’auditeur indépendant.....	4
	5 Transmission au Ministère et autres informations.....	7
III.	Documentation pertinente.....	8

I. INTRODUCTION

Les dirigeants des établissements sont responsables de planifier, gérer et contrôler les activités, ainsi que de préparer des rapports, y compris des états financiers, dans lesquels ils rendent compte de leur gouvernance. Les établissements qu'ils dirigent étant bénéficiaires d'un permis d'enseignement, ils doivent rendre des comptes au ministre de l'Enseignement supérieur, et leurs états financiers doivent être préparés conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada.

En vertu de l'article 65 de la Loi sur l'enseignement privé (chapitre E-9.1), le ministre a le pouvoir de préciser le mandat applicable à l'ensemble des vérificatrices ou des vérificateurs externes des établissements sous permis.

Pour l'exercice financier 2019-2020, le mandat accordé à l'auditeur indépendant des établissements d'enseignement collégial consiste à réaliser un audit des états financiers.

Dans le présent document, les mots *auditrice* et *auditeur* seront utilisés pour désigner la vérificatrice ou le vérificateur externe qui réalise un audit des états financiers conformément aux Normes canadiennes d'audit (NCA).

DATE D'APPROBATION DES ETATS FINANCIERS

Selon les NCA, la date d'approbation des états financiers correspond à la date à laquelle les états financiers, incluant les notes et les annexes, sont achevés et à laquelle les personnes habilitées à le faire déclarent qu'elles en assument la responsabilité.

II. MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS

1 PRÉSENTATION

La présente mission d'audit des états financiers s'applique aux collèges privés sous permis qui offrent de l'enseignement collégial privé.

Dans le cadre de la reddition de comptes annuelle exigée par le ministère de l'Enseignement supérieur, les établissements d'enseignement collégial privés sous permis doivent produire des états financiers chaque année.

L'objectif principal de l'audit est d'offrir une assurance raisonnable quant à la fiabilité des états financiers de l'établissement qui sont utilisés à diverses fins par le Ministère.

L'auditeur qui procède à l'audit des états financiers de l'établissement se conforme aux Normes canadiennes d'audit. Ces états financiers sont à usage général. Par conséquent, le rapport de l'auditeur devra être conforme à la NCA 700 – Opinion et rapport sur des états financiers. À cet effet, un modèle de rapport type est disponible au point 4.

2 INSTRUCTIONS POUR LES ÉTABLISSEMENTS RÉPONDANT À LA DÉFINITION D'ORGANISMES SANS BUT LUCRATIF DU SECTEUR PRIVÉ

Au Canada, les organismes sans but lucratif du secteur privé ont le choix, pour leur référentiel comptable, entre les deux options suivantes :

- appliquer la partie III « Normes comptables pour les organismes sans but lucratif » complétée par la partie II « Normes comptables pour les entreprises à capital fermé » du Manuel de CPA Canada – Comptabilité;
- appliquer la partie I « Normes internationales d'information financière » du Manuel de CPA Canada – Comptabilité.

Pour assurer la comparabilité entre les établissements, le ministère de l'Enseignement supérieur exige que les établissements d'enseignement privés sous permis répondant à la définition d'organismes sans but lucratif appliquent le référentiel comptable de la partie III « Normes comptables pour les organismes sans but lucratif » et le complètent par la partie II « Normes comptables pour les entreprises à capital fermé » du Manuel de CPA Canada – Comptabilité.

3 INSTRUCTIONS SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES À LA MISSION D'AUDIT DES ÉTATS FINANCIERS

En juillet 2020, le Ministère a déposé sur son site Web¹ le fichier « EP19_RAP.docx » à partir duquel l'auditrice ou l'auditeur pourra produire les documents suivants :

- le rapport de la direction qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers et être signé par la directrice générale ou le directeur général;
- le rapport de l'auditeur indépendant qui devra porter le numéro de la version officialisée des états financiers;
- les notes complémentaires aux états financiers.

Ces documents devront être remplis par l'auditrice ou l'auditeur, signés et numérisés en format PDF dans un fichier portant le nom « EP19_RAPeee.PDF » (où « eee » correspond au numéro de l'établissement) pour être transmis électroniquement au Ministère.

Liste des documents à transmettre au Ministère

Dans le cadre de la mission d'audit des états financiers, les documents mentionnés dans le tableau ci-dessous doivent être transmis au Ministère à la date et par l'expéditeur indiqués.

Document	Version électronique	Date de transmission	Expéditeur
Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Documents numérisés à transmettre électroniquement en format PDF sous le nom de fichier suivant : EP19_RAPeee.PDF (où « eee » correspond au numéro de l'établissement)	120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège	Auditrice ou auditeur
Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers			
Notes complémentaires aux états financiers			
Rapport financier TRAFEP : états financiers pour l'exercice se terminant en 2020	Versions officielles V19eeeCF.TXT et V19eeeC6.TXT	120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège	Directrice générale ou directeur général

¹ Ce fichier est accessible sur le site Web du Ministère à l'adresse <http://www.education.gouv.qc.ca/etablissements-scolaires-publics-et-privés/financement/>, à la section *Productions* (en bas de page)

4 RAPPORT DE L'AUDITEUR INDÉPENDANT

Au terme de ses travaux, l'auditeur indépendant devra produire un rapport. À cet effet, le Ministère met à la disposition de l'auditeur indépendant l'exemple de rapport suivant :

RAPPORT DE L'AUDITEUR INDEPENDANT

Aux membres du conseil d'administration de {----- Nom de l'établissement d'enseignement privé-----}

Opinion

Nous avons effectué l'audit des états financiers de {----- Nom de l'établissement d'enseignement privé-----} (ci-après « l'entité »), portant la signature électronique {----- nnnnnnnnnn -----}, qui comprennent l'état de la situation financière au {----- Date de fin d'exercice -----}, et les états des résultats, de l'évolution des actifs nets et des flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, ainsi que les notes complémentaires, y compris le résumé des principales méthodes comptables.

À notre avis, les états financiers portant la signature électronique {----- nnnnnnnnnn -----} donnent, dans tous leurs aspects significatifs, une image fidèle de la situation financière de l'entité au {----- Date de fin d'exercice -----}, ainsi que des résultats de ses activités et de ses flux de trésorerie pour l'exercice clos à cette date, conformément aux {----- décrire le référentiel comptable utilisé -----}.

Fondement de l'opinion

Nous avons effectué notre audit conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada. Les responsabilités qui nous incombent en vertu de ces normes sont plus amplement décrites dans la section « Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers » du présent rapport. Nous sommes indépendants de l'entité conformément aux règles de déontologie qui s'appliquent à l'audit des états financiers au Canada et nous nous sommes acquittés des autres responsabilités déontologiques qui nous incombent selon ces règles. Nous estimons que les éléments probants que nous avons obtenus sont suffisants et appropriés pour fonder notre opinion d'audit.

Responsabilités de la direction et des responsables de la gouvernance à l'égard des états financiers

La direction est responsable de la préparation et de la présentation fidèle des états financiers conformément aux {----- décrire le référentiel comptable utilisé -----}, ainsi que du contrôle interne qu'elle considère comme nécessaire pour permettre la préparation d'états financiers exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs.

Lors de la préparation des états financiers, c'est à la direction qu'il incombe d'évaluer la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation, de communiquer, le cas échéant, les questions relatives à la continuité de l'exploitation et d'appliquer le principe comptable de continuité d'exploitation, sauf si la direction a l'intention de liquider l'entité ou de cesser son activité ou si aucune autre solution réaliste ne s'offre à elle.

Il incombe aux responsables de la gouvernance de surveiller le processus d'information financière de l'entité.

Responsabilités de l'auditeur à l'égard de l'audit des états financiers

Nos objectifs sont d'obtenir l'assurance raisonnable que les états financiers pris dans leur ensemble sont exempts d'anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, et de délivrer un rapport de l'auditeur contenant notre opinion. L'assurance raisonnable correspond à un niveau élevé d'assurance, qui ne garantit toutefois pas qu'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada permettra toujours de détecter toute anomalie significative qui pourrait exister. Les anomalies peuvent résulter de fraudes ou d'erreurs et elles sont considérées comme significatives lorsqu'il est raisonnable de s'attendre à ce qu'elles, individuellement ou collectivement, puissent influencer sur les décisions économiques que les utilisateurs des états financiers prennent en se fondant sur ceux-ci.

Dans le cadre d'un audit réalisé conformément aux normes d'audit généralement reconnues du Canada, nous exerçons notre jugement professionnel et faisons preuve d'esprit critique tout au long de cet audit. En outre :

- nous identifions et évaluons les risques que les états financiers comportent des anomalies significatives, que celles-ci résultent de fraudes ou d'erreurs, concevons et mettons en œuvre des procédures d'audit en réponse à ces risques, et réunissons des éléments probants suffisants et appropriés pour fonder notre opinion. Le risque de non-détection d'une anomalie significative résultant d'une fraude est plus élevé que celui d'une anomalie significative résultant d'une erreur, car la fraude peut impliquer la collusion, la falsification, les omissions volontaires, les fausses déclarations ou le contournement du contrôle interne;
- nous acquérons une compréhension des éléments du contrôle interne pertinents pour l'audit afin de concevoir des procédures d'audit appropriées aux circonstances, et non dans le but d'exprimer une opinion sur l'efficacité du contrôle interne de l'entité;
- nous apprécions le caractère approprié des méthodes comptables retenues et le caractère raisonnable des estimations comptables faites par la direction, de même que des informations y afférentes fournies par cette dernière;
- nous tirons une conclusion quant au caractère approprié de l'utilisation par la direction du principe comptable de continuité d'exploitation et, selon les éléments probants obtenus, quant à l'existence ou non d'une incertitude significative liée à des événements ou situations susceptibles de jeter un doute important sur la capacité de l'entité à poursuivre son exploitation. Si nous concluons à l'existence d'une incertitude significative, nous sommes tenus d'attirer l'attention des lecteurs de notre rapport sur les informations fournies dans les états financiers au sujet de cette incertitude ou, si ces informations ne sont pas adéquates, d'exprimer une opinion modifiée. Nos conclusions s'appuient sur les éléments probants obtenus jusqu'à la date de notre rapport. Des événements ou situations futurs pourraient par ailleurs amener l'entité à cesser son exploitation;

- nous évaluons la présentation d'ensemble, la structure et le contenu des états financiers, y compris les informations fournies dans les notes, et apprécions si les états financiers représentent les opérations et événements sous-jacents d'une manière propre à donner une image fidèle.

Nous communiquons aux responsables de la gouvernance notamment l'étendue et le calendrier prévus des travaux d'audit et nos constatations importantes, y compris toute déficience importante du contrôle interne que nous aurions relevée au cours de notre audit.

[Signature de l'auditeur indépendant]

[Date du rapport de l'auditeur indépendant]

[Adresse de l'auditeur indépendant]

5 TRANSMISSION AU MINISTÈRE ET AUTRES INFORMATIONS

Avant de transmettre son rapport financier, l'établissement doit effectuer une impression officielle qui permet de signifier que le rapport est complet et demeure protégé contre toute modification. Lors de cette opération, un numéro de signature électronique est attribué automatiquement. Le rapport d'audit doit porter le numéro de la version officialisée des états financiers.

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courrier électronique à l'adresse suivante : trafep@education.gouv.qc.ca.

Aucun fichier Word ne sera accepté par le Ministère. L'auditrice ou l'auditeur devra numériser les documents officiels (signés) et les transmettre par courrier électronique au Ministère en format PDF.

Pour toute question relative au mandat d'audit portant sur le rapport financier annuel, l'auditrice ou l'auditeur peut communiquer avec Mme Annick Savard au 418-643-2999, poste 2677, ou à l'adresse annick.savard@education.gouv.qc.ca.

III. DOCUMENTATION PERTINENTE

Les documents ci-dessous peuvent servir, à titre de référence, dans le cadre des travaux de l'auditeur :

- *Le Manuel de CPA Canada;*
- *La Loi sur l'enseignement privé* (chapitre E-9.1).

education.gouv.qc.ca

Stéphanie Robert

From: [Guylaine Coutu](#)

Sent: Tuesday, December 15, 2020 12:55 PM

To: [Cyrus Shani](#)

Subject: Pour suivi - Demande 3497- Complétion de la demande

Bonjour M. Shanbedi,

Je vous écris pour vous informer que je serai chargée de traiter votre demande ETAPE #3497. Tout d’abord, je dois vous indiquer qu’il n’y a pas de résolution au dossier mandant (point 1.1.2 de la demande) une autre personne de votre organisation à traiter avec nous de votre. C’est pourquoi je vous écris directement et non à M. Arian qui a complété la demande dans ETAPE.

Votre établissement a déposé, le 9 novembre 2020, une demande relative au permis par le biais du système ETAPE. Or, la Direction de l’offre de formation collégiale n’est pas en mesure de procéder à l’analyse de la demande en raison des éléments manquants ou incomplets.

Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants, fautifs ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous. .:

- 2.1.1 : Merci d’y indiquer votre intention d’offrir la formation à distance à toutes vos installations et comment vous entendez respecter l’article 14 de la Loi sur l’enseignement privé.
- 2.1.1 : les titres des AEC ne correspondent pas au titre des AEC pour chacune des sections 2.2 de chacun des établissements. Merci d’harmoniser le tout.
- 2.1.2 : Vous devez fournir 4 formulaires de codifications d’AEC complétés, de même que 4 cahiers de programmes rédigés en objectifs et standards. Ces documents doivent tous être rédigés en français.
- Section 5.2-Annexe 8 : Vous devez y inscrire tous les programmes inscrits à votre permis avec leurs prévisions d’effectifs.
- 6.3.1 : Annexe 5 – Vous devez compléter le tableau des enseignants qui sont à votre emploi dans toutes vos installations.
- 6.3.2 – Vous devez joindre tous les curriculum vitae du personnel de direction pédagogique et administratif en français. Deux sont en anglais, merci de les traduire.
- 6.3.2-Vous devez joindre la liste des enseignants pressentis pour offrir les 4 nouveaux programmes d’AEC, et ce, pour toutes vos installations. Vous devez également joindre le CV de chacun de ces enseignants. Merci de les fournir en français.
- 7.1.6 : Vous devez joindre un exemple de bulletin et un exemple de diplôme pour une attestation d’études collégiales.
- 7.2.3-Annexe 9 : Vous devez inscrire la répartition du temps pour tous les programmes d’études inscrits à votre permis, de même que pour tous ceux que vous souhaitez offrir, et ce, par installation.
- Pour la section 9, voir le tableau ci-dessous :

	693550+693551 1118 rue Ste-Catherine	693552+693553 1231 rue Ste-Catherine	Gatineau	Sherbrooke	Pavillon Royal 1001 rue Catherine
9.1.2				Joindre un certificat d’occupation ou un document officiel délivré par la municipalité quant à l’usage des locaux envisagés.	

9.1.3			<p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu 	<p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu 	<p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu
9.2.2	Fournir un bail traduit en français.	Fournir un bail traduit en français.			Fournir un bail traduit en français.
9.3.1					Merci de préciser les numéros des locaux qui sont associés à l'installation.
9.3.2	Les plans fournis ne présentent pas les dimensions de tous les locaux et le nombre de places assises.				
9.3.6	Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les	Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les	Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les gicleurs et les boyaux d'incendie.	Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les gicleurs et les boyaux d'incendie.	

	gicleurs et les boyaux d'incendie.	gicleurs et les boyaux d'incendie.			
Viste des installations			Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP.	Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP.	Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP.

- **Tableau de ventilation des frais de scolarité :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o Les montants totaux doivent correspondre aux montants inscrits dans les revenus à l'annexe 6 (Prévisions budgétaires);
 - o Indiquer à quelles années correspondent l'année 1 et l'année 2.
- **Annexe 3 – Frais et droits de scolarité :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande.
- **Annexe 6 – Prévisions budgétaires :**
 - o Inscrire les montants d'investissement et de financement prévus pour les deux années. Si aucun investissement n'est prévu, inscrire la raison dans la case Commentaires;
 - o Pour offrir les programmes en formation à distance, indiquer les investissements et les dépenses prévus;
 - o Il y a un grand écart entre les prévisions de revenus et de dépenses pour les deux années et les revenus et dépenses présentés dans les états financiers. Par exemple, en 2019, les revenus présentés dans les états financiers totalisent ██████ \$. Dans les prévisions budgétaires, les revenus prévus pour l'année 2020-2021 totalisent ██████ \$. Fournir des informations complémentaires sur les écarts entre les montants prévus et réels, ainsi que les hypothèses utilisées pour les prévisions, dans la case Commentaires ou un document à part.
- **Annexe 7 – Cautionnement :**
 - o Inscrire le nombre d'élèves inscrits et les droits de scolarité pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o S'assurer que les informations sont identiques au tableau de ventilation des frais de scolarité.
- **Annexe 8 – Effectif scolaire :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o Inscrire les effectifs pour les quatre années (les effectifs actuels pour l'année 2020-2021 et les effectifs prévus pour les années 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024);
 - o Tenir compte de la capacité d'accueil maximale;
 - o S'assurer que les informations sont identiques au tableau de ventilation des frais de scolarité.
- Petit rappel : Transmettre le **rapport de la direction** qui approuve les états financiers en date du 31 décembre 2020, signé par la direction.

Délai

Vous disposez de cinq jours ouvrables, soit jusqu'au 22 décembre 2020, pour apporter des modifications au formulaire et le transmettre de nouveau, par le biais du [système ETAPE](#).

À défaut d'une demande complète répondant aux exigences de l'article 6 du *Règlement d'application de la loi sur l'enseignement privé* et de l'annexe A de ce règlement, la demande sera analysée avec les seuls éléments qui y sont contenus et pourrait faire l'objet d'une lettre d'avis d'intention de rendre une recommandation défavorable.

Meilleures salutations,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 418 271-7295
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

From: [Guylaine Coutu](#)

Sent: Tuesday, December 15, 2020 12:55 PM

To: [Cyrus Shani](#)

Subject: Pour suivi - Demande 3497- Complétion de la demande

Bonjour M. Shanbedi,

Je vous écris pour vous informer que je serai chargée de traiter votre demande ETAPE #3497. Tout d’abord, je dois vous indiquer qu’il n’y a pas de résolution au dossier mandant (point 1.1.2 de la demande) une autre personne de votre organisation à traiter avec nous de votre. C’est pourquoi je vous écris directement et non à M. Arian qui a complété la demande dans ETAPE.

Votre établissement a déposé, le 9 novembre 2020, une demande relative au permis par le biais du système ETAPE. Or, la Direction de l’offre de formation collégiale n’est pas en mesure de procéder à l’analyse de la demande en raison des éléments manquants ou incomplets.

Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants, fautifs ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous. .:

- 2.1.1 : Merci d’y indiquer votre intention d’offrir la formation à distance à toutes vos installations et comment vous entendez respecter l’article 14 de la Loi sur l’enseignement privé.
- 2.1.1 : les titres des AEC ne correspondent pas au titre des AEC pour chacune des sections 2.2 de chacun des établissements. Merci d’harmoniser le tout.
- 2.1.2 : Vous devez fournir 4 formulaires de codifications d’AEC complétés, de même que 4 cahiers de programmes rédigés en objectifs et standards. Ces documents doivent tous être rédigés en français.
- Section 5.2-Annexe 8 : Vous devez y inscrire tous les programmes inscrits à votre permis avec leurs prévisions d’effectifs.
- 6.3.1 : Annexe 5 – Vous devez compléter le tableau des enseignants qui sont à votre emploi dans toutes vos installations.
- 6.3.2 – Vous devez joindre tous les curriculum vitae du personnel de direction pédagogique et administratif en français. Deux sont en anglais, merci de les traduire.
- 6.3.2-Vous devez joindre la liste des enseignants pressentis pour offrir les 4 nouveaux programmes d’AEC, et ce, pour toutes vos installations. Vous devez également joindre le CV de chacun de ces enseignants. Merci de les fournir en français.
- 7.1.6 : Vous devez joindre un exemple de bulletin et un exemple de diplôme pour une attestation d’études collégiales.
- 7.2.3-Annexe 9 : Vous devez inscrire la répartition du temps pour tous les programmes d’études inscrits à votre permis, de même que pour tous ceux que vous souhaitez offrir, et ce, par installation.
- Pour la section 9, voir le tableau ci-dessous :

	693550+693551 1118 rue Ste-Catherine	693552+693553 1231 rue Ste-Catherine	Gatineau	Sherbrooke	Pavillon Royal 1001 rue Catherine
9.1.2				Joindre un certificat d’occupation ou un document officiel délivré par la municipalité quant à l’usage des locaux envisagés.	

9.1.3			<p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu 	<p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu 	<p>Merci d'indiquer si des travaux sont requis. Si oui, fournir :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Le calendrier de réalisation des travaux • L'estimation des coûts • L'offre de financement, s'il y a lieu
9.2.2	Fournir un bail traduit en français.	Fournir un bail traduit en français.			Fournir un bail traduit en français.
9.3.1					Merci de préciser les numéros des locaux qui sont associés à l'installation.
9.3.2	Les plans fournis ne présentent pas les dimensions de tous les locaux et le nombre de places assises.				
9.3.6	Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les	Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les	Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les gicleurs et les boyaux d'incendie.	Vous devez joindre un certificat officiel valide démontrant la conformité de l'équipement en matière de sécurité incendie, y compris le système d'alarme-incendie, les extincteurs, l'éclairage d'urgence et, le cas échéant, les gicleurs et les boyaux d'incendie.	

	gicleurs et les boyaux d'incendie.	gicleurs et les boyaux d'incendie.			
Viste des installations			Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP.	Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP.	Merci de fournir une vidéo commentée de l'installation. Cette vidéo sert également à la CCEP.

- **Tableau de ventilation des frais de scolarité :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o Les montants totaux doivent correspondre aux montants inscrits dans les revenus à l'annexe 6 (Prévisions budgétaires);
 - o Indiquer à quelles années correspondent l'année 1 et l'année 2.
- **Annexe 3 – Frais et droits de scolarité :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande.
- **Annexe 6 – Prévisions budgétaires :**
 - o Inscrire les montants d'investissement et de financement prévus pour les deux années. Si aucun investissement n'est prévu, inscrire la raison dans la case Commentaires;
 - o Pour offrir les programmes en formation à distance, indiquer les investissements et les dépenses prévus;
 - o Il y a un grand écart entre les prévisions de revenus et de dépenses pour les deux années et les revenus et dépenses présentés dans les états financiers. Par exemple, en 2019, les revenus présentés dans les états financiers totalisent ██████ \$. Dans les prévisions budgétaires, les revenus prévus pour l'année 2020-2021 totalisent ██████ \$. Fournir des informations complémentaires sur les écarts entre les montants prévus et réels, ainsi que les hypothèses utilisées pour les prévisions, dans la case Commentaires ou un document à part.
- **Annexe 7 – Cautionnement :**
 - o Inscrire le nombre d'élèves inscrits et les droits de scolarité pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o S'assurer que les informations sont identiques au tableau de ventilation des frais de scolarité.
- **Annexe 8 – Effectif scolaire :**
 - o Fournir les informations pour les six programmes actuellement autorisés et les quatre nouveaux programmes faisant l'objet de la demande;
 - o Inscrire les effectifs pour les quatre années (les effectifs actuels pour l'année 2020-2021 et les effectifs prévus pour les années 2021-2022, 2022-2023 et 2023-2024);
 - o Tenir compte de la capacité d'accueil maximale;
 - o S'assurer que les informations sont identiques au tableau de ventilation des frais de scolarité.
- Petit rappel : Transmettre le **rapport de la direction** qui approuve les états financiers en date du 31 décembre 2020, signé par la direction.

Délai

Vous disposez de cinq jours ouvrables, soit jusqu'au 22 décembre 2020, pour apporter des modifications au formulaire et le transmettre de nouveau, par le biais du [système ETAPE](#).

À défaut d'une demande complète répondant aux exigences de l'article 6 du *Règlement d'application de la loi sur l'enseignement privé* et de l'annexe A de ce règlement, la demande sera analysée avec les seuls éléments qui y sont contenus et pourrait faire l'objet d'une lettre d'avis d'intention de rendre une recommandation défavorable.

Meilleures salutations,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 418 271-7295
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

From: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Friday, December 18, 2020 11:07 AM

To: delilah kanou [REDACTED]

Subject: RE: Immeuble situé au 1001 rue Sherbrooke Est

*Enseignement
supérieur*

Québec 

Bonjour,

Assurez-vous que M. Shanbedi possède une version traduite. Vous pourrez me l'envoyer par courriel également.

Bonne journée!

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 418 271-7295
Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

From: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Friday, December 18, 2020 7:57 AM

To: delilah kanou [REDACTED]

Subject: RE: Immeuble situé au 1001 rue Sherbrooke Est



Bonjour,

J'ai besoin de l'acte d'achat officiel signé par toutes les parties. Celui-ci peut être en anglais. Toutefois, j'ai besoin de l'acte d'achat traduit en français. Je n'ai pas besoin qu'il s'agisse d'un document officiel et je n'ai pas d'exigence quant au format de cette traduction.

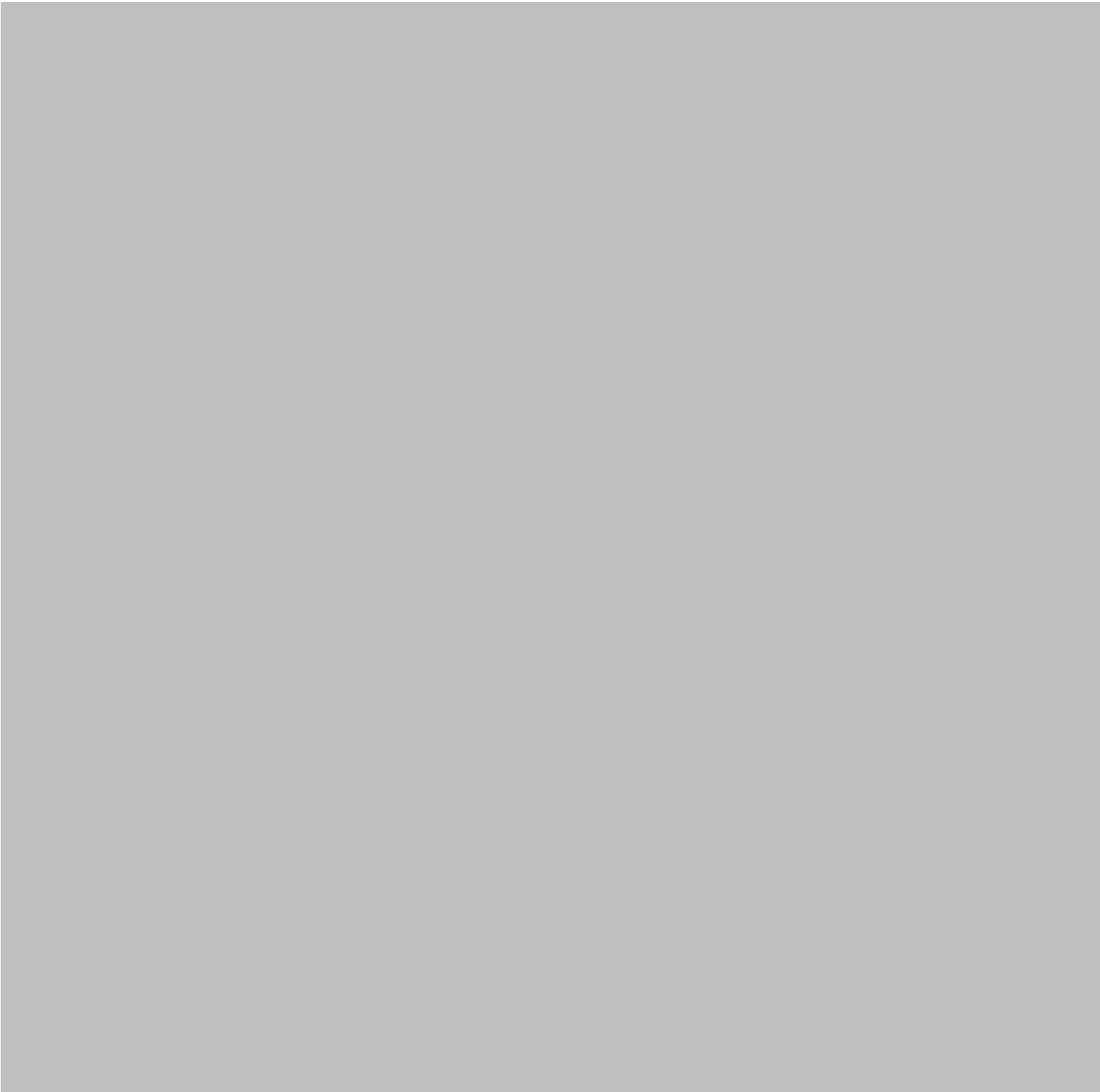
Est-ce que cela vous aide?

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 418 271-7295
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



Stéphanie Robert

From: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Friday, December 18, 2020 11:07 AM

To: delilah kanou [REDACTED]

Subject: RE: Immeuble situé au 1001 rue Sherbrooke Est

*Enseignement
supérieur*

Québec 

Bonjour,

Assurez-vous que M. Shanbedi possède une version traduite. Vous pourrez me l'envoyer par courriel également.

Bonne journée!

Guyaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 418 271-7295
Guyaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

From: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Friday, December 18, 2020 7:57 AM

To: delilah kanou [REDACTED] >

Subject: RE: Immeuble situé au 1001 rue Sherbrooke Est



Bonjour,

J'ai besoin de l'acte d'achat officiel signé par toutes les parties. Celui-ci peut être en anglais. Toutefois, j'ai besoin de l'acte d'achat traduit en français. Je n'ai pas besoin qu'il s'agisse d'un document officiel et je n'ai pas d'exigence quant au format de cette traduction.

Est-ce que cela vous aide?

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 418 271-7295
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



Stéphanie Robert

From: Amélie Rochette-Gagnon <Amelie.Rochette-Gagnon@mes.gouv.qc.ca>
Sent: Monday, December 14, 2020 1:32 PM
To: Cyrus Shani [REDACTED]
Cc: Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>
Subject: RE: COLLEGE CANADA



Bonjour M. Shanbedi,

Il est important respecter la capacité d'accueil actuelle de votre établissement, soit les deux installations autorisées au permis. Si vous admettez de nouveaux étudiants, cela doit aussi se faire dans le respect de la Loi sur l'enseignement privé et de ses règlements, tout en s'assurant que vous disposez des ressources humaines, matérielles et financières pour le faire.

Malgré votre demande d'ajout de trois nouvelles installations qui est actuellement en analyse, vous ne pouvez pas admettre de nouveaux étudiants pour ces installations tant que vous ne recevez pas la décision de la ministre, qui peut être favorable ou défavorable.

D'ailleurs, j'en profite pour vous informer que considérant la somme importante de demandes reçues cette année, ce sera madame Guylaine Coutu qui traitera votre demande ETAPE. Mme Coutu est conseillère stratégique et travaille de près avec notre équipe depuis plusieurs mois. Malgré tout, je demeure la conseillère attitrée à votre établissement.

Cordialement,

Amélie Rochette-Gagnon
Conseillère aux affaires collégiales
Direction de l'offre de formation collégiale
Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée : amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

De : etape-pilote@education.gouv.qc.ca <etape-pilote@education.gouv.qc.ca>

Envoyé : lundi 9 novembre 2020 12:16

À : etape-pilote@education.gouv.qc.ca <etape-pilote@education.gouv.qc.ca>; Carl Arian

Cc : Canada College Info CC

>

Objet : 693550 - Accusé de réception - Demande ETAPE no 3497

Bonjour,

La demande ETAPE #3497 vient d'être transmise à la Direction de l'enseignement privé par l'organisme 693550 - Collège Canada inc. et sera traitée au cours de l'année scolaire 2020-2021. Cette demande inclut :

- Modification de permis pour un ajout ou un retrait d'installation
- Modification de permis pour un ajout ou un retrait de service éducatif ou de programme

Dans le cadre de l'analyse de votre dossier, la personne responsable de votre dossier communiquera avec vous.

Veuillez recevoir mes plus cordiales salutations.

Pilote du système ETAPE

ETAPE-PILOTE@education.gouv.qc.ca

Direction de l'enseignement privé

téléphone : 418 643-8156

Stéphanie Robert

De: Affaires-Collegiales
Envoyé: 22 octobre 2020 12:04
À: [REDACTED]
Cc: Affaires-Collegiales
Objet: Correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson- États financiers- Collège Canada
Pièces jointes: Lettre-Courriel-sous-permis_2019-2020.pdf; Mandats_auditeur_independant_coll._sous_permis(août2020).pdf; Collège Canada inc..pdf

Bonjour,

Veuillez prendre connaissance de la correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson, directeur de l'offre de formation collégiale, concernant un rappel pour la transmission annuelle des états financiers audités.

Meilleures salutations,

Équipe du Guichet des affaires collégiales
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418) 643-6671 p.2399

PAR COURRIEL

Québec, le 22 octobre 2020

Monsieur Cyrus Shanbedi
Directeur général
Collège Canada inc.
1118, rue Sainte-Catherine Ouest, bureau 403
Montréal (Québec) H3B 1H5

Objet : Rappel - Transmission annuelle des états financiers audités

Monsieur le Directeur général,

La Direction de l'offre de formation collégiale a procédé à la vérification de la transmission de vos états financiers. Nous vous référons à l'article 65 de la *Loi sur l'enseignement privé*, qui stipule que « [l']établissement transmet au ministre, à l'époque et dans la forme qu'il détermine, les états financiers annuels de l'établissement. »

Conformément à la communication que vous avez reçue par courriel le 20 août 2020, dont les deux pièces jointes se retrouvent aussi dans l'envoi actuel, nous vous rappelons que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes d'enseignement au collégial sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège. Cette exigence que les états financiers soient audités est valide depuis l'année 2018-2019.

... 2

Le défaut de respecter cette exigence peut avoir un impact important lors de l'analyse de votre prochaine demande de renouvellement de permis, afin d'évaluer votre respect des dispositions de la *Loi sur l'enseignement privé*. Également, pour l'analyse d'une demande de renouvellement ou de modification de permis, la suffisance des ressources financières ne peut être évaluée que sur la base de ces états financiers qui doivent être conformes.

Concernant le Collège Canada inc., nous avons constaté que :

- Le rapport de la direction sur les états financiers, signé par le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, est manquant;
- Les états financiers ont été transmis après le délai de 120 jours de la fin de l'exercice financier, mais une entente avait été prise avec votre conseillère. Nous vous rappelons toutefois l'importance pour les années à venir de respecter ce délai.

Pour tout renseignement concernant la présente, vous pouvez communiquer avec le guichet des affaires collégiales à affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Pierre-Alexandre Masson

p. j. 2

De : Amélie Rochette-Gagnon [mailto:Amelie.Rochette-Gagnon@education.gouv.qc.ca]
Envoyé : September 24, 2020 8:47 AM
À : Henriette Morin; Rachid Beche
Objet : Demande de modifications de 3 AEC



Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande de modifications de trois programmes menant à l'AEC.

Comme première étape afin de traiter votre demande, nous aurions besoin que vous nous transmettiez les trois formulaires de codification de l'AEC, soit un pour chaque programme. Bien que les programmes détiennent déjà leur code, cette fiche mise à jour est importante pour l'équipe qui se charge d'analyser les modifications.

Vous pouvez trouver ce formulaire sur le portail CollecteInfo.

Un retour serait attendu d'ici une semaine SVP, soit pour le 1^{er} octobre.

N'hésitez pas à communiquer avec moi si vous aviez besoin de plus d'informations.

Merci et bonne journée!

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@education.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

De: Affaires-Collegiales
Envoyé: 22 octobre 2020 12:11
À: [REDACTED]; Affaires-Collegiales
Objet: Correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson- États financiers-Institut supérieur d'informatique ISI
Pièces jointes: Lettre-Courriel-sous-permis_2019-2020.pdf; Mandats_auditeur_independant_coll._sous_permis(août2020).pdf; Institut supérieur d'informatique ISI.pdf

Bonjour,

Veuillez prendre connaissance de la correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson, directeur de l'offre de formation collégiale, concernant un rappel pour la transmission annuelle des états financiers audités.

Meilleures salutations,

Équipe du Guichet des affaires collégiales
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418) 643-6671 p.2399

Stéphanie Robert

De: Amélie Rochette-Gagnon
Envoyé: 29 octobre 2020 15:23
À: Rachid Beche
Objet: RE: Demande de modifications de 3 AEC

Bonjour,

Parfait, l'important est de finalement se comprendre!

J'inscrirai donc aussi Hiver 2021 comme début de période SNI.

J'achemine le tout à Mme Carrier pour le suivi approprié.

Bonne fin de journée!

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée : amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Amélie Rochette-Gagnon [<mailto:Amelie.Rochette-Gagnon@mes.gouv.qc.ca>]

Envoyé : October 29, 2020 2:58 PM

À : Rachid Beche

Objet : RE: Demande de modifications de 3 AEC



Bonjour M. Beche,

Je me suis probablement mal exprimée en utilisant le terme de désactivation de l'ancienne version. Le début de la période SNI est plutôt la session à partir de laquelle vous n'inscrivez plus de NOUVEAUX étudiants dans l'ancienne année-version. Tous ceux ayant commencé leur programme avant l'hiver 2021 peuvent tout de même continuer dans cette ancienne année-version. Vous disposez d'un maximum de trois sessions avant le début de la période SNI de l'ancienne année-version, soit une période de transition au besoin. Par exemple, si vous me dites que tous vos nouveaux étudiants qui débiteront à partir de l'hiver 2021 seront dans la nouvelle année-version, la date de début SNI de l'ancienne version pourrait tout de suite être l'hiver 2021.

Désolée pour ce malentendu, et j'attendrai votre confirmation pour quelle date finalement inscrire.

Merci!

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée : amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Amélie Rochette-Gagnon [<mailto:Amelie.Rochette-Gagnon@mes.gouv.qc.ca>]

Envoyé : October 29, 2020 10:29 AM

À : Rachid Beche; Henriette Morin

Cc : Daphnée Carrier

Objet : RE: Demande de modifications de 3 AEC



Bonjour,

Je souhaite vous informer que les modifications demandées pour vos trois AEC ont été acceptées. Comme il s'agit de changements mineurs n'entraînant pas de modifications au permis, et qu'il s'agissait du seul sujet de votre demande DROMP, nous n'avons pas à procéder à toutes les étapes avec un passage à la CCEP et décision de la ministre.

Ainsi, notre technicienne Daphnée Carrier fera sous peu les démarches nécessaires avec SOBEC et vous avisera lorsque ce sera complété.

Toutefois, comme il s'agit de modifications de l'année-version, nous aurions d'abord besoin de savoir si l'hiver 2021 est toujours le trimestre prévu pour débiter la nouvelle année-version des trois programmes. Également, vous devez nous indiquer la date de désactivation de l'ancienne version des programmes, soit le début de la période sans nouvelle inscription (SNI).

Merci et bonne journée!

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée : amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Amélie Rochette-Gagnon [<mailto:Amelie.Rochette-Gagnon@education.gouv.qc.ca>]

Envoyé : September 24, 2020 8:47 AM

À : Henriette Morin; Rachid Beche

Objet : Demande de modifications de 3 AEC



Bonjour,

Nous avons bien reçu votre demande de modifications de trois programmes menant à l'AEC.

Comme première étape afin de traiter votre demande, nous aurions besoin que vous nous transmettiez les trois formulaires de codification de l'AEC, soit un pour chaque programme. Bien que les programmes détiennent déjà leur code, cette fiche mise à jour est importante pour l'équipe qui se charge d'analyser les modifications.

Vous pouvez trouver ce formulaire sur le portail CollecteInfo.

Un retour serait attendu d'ici une semaine SVP, soit pour le 1^{er} octobre.

N'hésitez pas à communiquer avec moi si vous aviez besoin de plus d'informations.

Merci et bonne journée!

Amélie Rochette-Gagnon

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418-266-1338 poste 2398

amelie.rochette-gagnon@education.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Daphnée Carrier [mailto:daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca]
Envoyé : November 3, 2020 10:36 AM
À : Rachid Beche
Cc : Amélie Rochette-Gagnon
Objet : Demande de modification de trois cahiers de programme



Bonjour,

Votre demande de modification de trois cahiers de programme a été acceptée par le ministère de l'Enseignement supérieur.

Les versions **2020** ont été créées pour les trois attestations d'études collégiales suivantes :

- Gestion de projets informatiques T.I. (LCA.B0);
- Programmation, réseaux et télécommunications (LEA.5F);
- Réseaux informatiques et sécurité (LEA.5J).

Votre établissement peut dès maintenant créer ses versions locales avec les relations programme-objectifs et objectifs-cours dans SOBEC.

Si vous avez des questions à ce sujet, vous pouvez contacter l'équipe de SOBEC par courriel à SOBEC@education.gouv.qc.ca.

Salutations,

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée. Ma nouvelle adresse courriel est daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

Daphnée Carrier

Technicienne en administration
Direction de l'offre de formation collégiale
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage
Téléphone : 418 266-1338, poste 2673
daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

De: Émilie Harvey
Envoyé: 15 octobre 2020 16:56
À: [REDACTED]
Cc: Amélie Rochette-Gagnon
Objet: demandes de modification des AEC LCA.B0, LCA.5J et LEA.5F



Bonjour,

Je vous écris concernant les demandes de modifications d'AEC en objet.

Premièrement, il faudrait ajuster les conditions d'admissions en fonction du nouveau RREC pour les trois AEC :

4. Est admissible à un programme d'études conduisant à une attestation d'études collégiales, la personne qui possède une formation jugée suffisante par le collège et qui satisfait à l'une des conditions suivantes:

- 1° elle a interrompu ses études à temps plein ou poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant au moins 2 sessions consécutives ou une année scolaire;
- 2° elle est visée par une entente conclue entre le collège et un employeur ou elle bénéficie d'un programme gouvernemental;
- 3° elle a interrompu ses études à temps plein pendant une session et a poursuivi des études postsecondaires à temps plein pendant une session;
- 4° elle est titulaire du diplôme d'études professionnelles.

Ensuite, concernant l'AEC LCA.B0, je comprends que le DEC de référence est techniques de comptabilité et de gestion et que les compétences de cette formation sont reprises. Par contre, je ne comprends pas le lien du DEC de référence au regard de la fonction de travail visée, qui est plutôt associée au DEC techniques de l'informatique. Est-ce qu'il serait plus approprié de modifier le DEC de référence pour qu'il reflète mieux la fonction de travail visée? J'ai analysé également l'AEC LCA.5J, et cette AEC vise exactement la même fonction de travail que l'AEC LCA.B0, mais est associée au DEC techniques de l'informatique. Bref, j'aimerais obtenir des éclaircissements par rapport à cela.

Un retour est attendu dans les 5 prochains jours ouvrables. Merci de nous aviser si jamais ce n'était pas possible. Je vais attendre une version corrigée des trois cahiers de programmes avec les conditions d'admissions et les précisions concernant l'AEC LCA.B0.

Bonne journée et au plaisir,

Émilie

Émilie Harvey

Conseillère aux affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
Direction de la planification de l'offre, de la formation continue
et de l'enseignement privé
Édifice Marie-Guyart, 12^e étage

1035, rue De La Chevrotière
Québec (Québec) G1R 5A5
Téléphone : 418 266-1338, poste 2329
Télécopieur : 418 643-5384

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

PAR COURRIEL

Québec, le 22 octobre 2020

Madame Henriette Morin
Directrice générale
Institut supérieur d'informatique ISI
2100, boulevard de Maisonneuve Est
Montréal (Québec) H2K 4S1

Objet : Rappel - Transmission annuelle des états financiers audités

Madame la Directrice générale,

La Direction de l'offre de formation collégiale a procédé à la vérification de la transmission de vos états financiers 2018-2019. Nous vous référons à l'article 65 de la *Loi sur l'enseignement privé*, qui stipule que « [l']établissement transmet au ministre, à l'époque et dans la forme qu'il détermine, les états financiers annuels de l'établissement. »

Conformément à la communication que vous avez reçue par courriel le 20 août 2020, dont les deux pièces jointes se retrouvent aussi dans l'envoi actuel, nous vous rappelons que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes d'enseignement au collégial sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière de l'Institut. Cette exigence que les états financiers soient audités est valide depuis l'année 2018-2019.

... 2

Le défaut de respecter cette exigence peut avoir un impact important lors de l'analyse de votre prochaine demande de renouvellement de permis, afin d'évaluer votre respect des dispositions de la *Loi sur l'enseignement privé*. Également, pour l'analyse d'une demande de renouvellement ou de modification de permis, la suffisance des ressources financières ne peut être évaluée que sur la base de ces états financiers qui doivent être conformes.

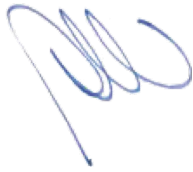
Concernant l'Institut supérieur d'informatique ISI, nous avons constaté que :

- Le rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, est manquant.

Pour tout renseignement concernant la présente, vous pouvez communiquer avec le guichet des affaires collégiales à affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Veuillez agréer, Madame la Directrice générale, mes salutations distinguées.

Le directeur,



Pierre-Alexandre Masson

PAR COURRIEL

Québec, le 20 août 2020

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux
d'établissements privés sous permis,

Nous vous informons, par la présente, que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes menant à une attestation d'études collégiales ou à un diplôme d'études collégiales avec ou sans agrément aux fins de subventions, sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège.

Pour ce faire, votre Collège doit avoir un accès à l'outil TRAFEP afin de produire le rapport financier. La documentation requise pour la préparation du rapport financier pour l'année scolaire 2019-2020 est maintenant disponible sur le site Internet de la Direction générale du financement du ministère de l'Enseignement supérieur à l'adresse : (<http://www.education.gouv.qc.ca/etablissements-scolaires-publics-et-privés/financement/>) à la section « Productions », en bas de page.

Les documents mentionnés dans le tableau suivant doivent être transmis au Ministère dans les prescrits par la présente, soit :

Document	Version électronique
1. Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : EP19_RAP_NOTEeee.PDF
2. Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	
3. Notes complémentaires aux états financiers	
4. Rapport financier TRAFEP : États financiers pour l'exercice financier 2019-2020	Versions officielles V19eeeCF.TXT et V19eeeC6.TXT

L'ensemble de ces documents en version électronique devront être transmis à l'adresse courriel : trafep@education.gouv.qc.ca.

Pour tous renseignements sur TRAFEP ainsi que la normalisation comptable, je vous invite à communiquer à l'adresse DCFC-CGP@education.gouv.qc.ca.

Pour toutes questions à propos de l'utilisation de votre documentation financière dans le contexte d'une demande de renouvellement ou d'une modification de permis, je vous invite à communiquer à l'adresse affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Notez que pour toute demande de renouvellement ou de modification de permis, les quatre éléments mentionnés au tableau ci-dessus doivent être mis à jour avant le dépôt de votre formulaire ETAPE.

Veillez agréer, Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux, nos salutations distinguées.

La directrice des contrôles
financiers et de la conformité,



Catherine Tremblay

Le directeur de la planification de
l'offre, de la formation continue et de
l'enseignement privé



Pierre-Alexandre Masson

c. c. M. Étienne Chabot, directeur de l'enseignement privé, ME

Stéphanie Robert

De: Manon Labrie
Envoyé: 6 juillet 2020 16:44
À: Dona Bianchi CollegeM
Cc: Caroline Mastantuono
Objet: décision ministérielle

Bonjour Madame Bianchi,

Je vous informe que la demande de modification de permis du Collège M du Canada n'a pas été autorisée.

Vous recevrez sous peu une lettre expliquant les motifs de ce refus.

Cordialement,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Stéphanie Robert

De: Affaires-Collegiales
Envoyé: 23 juillet 2020 09:09
À: Dona Bianchi CollegeM
Cc: Marchand, François; Caroline Mastantuono CollegeM; Pierre-Alexandre Masson
Objet: RE: Collège M du Canada - demande pour la modification de son permis pour l'ajout d'une installation



Bonjour,

En suivi de votre courriel du 21 juillet 2020, c'est en vertu de l'article 20 de la *Loi sur l'enseignement privé* (LEP) que le titulaire du permis, pour modifier un permis, « doit remplir les conditions de délivrance d'un permis applicables aux services éducatifs qu'il demande », soit celles prévues à l'article 12 de la LEP, c'est-à-dire d'établir, à la satisfaction du ministre, que l'établissement disposera des ressources humaines et matérielles requises et adéquates pour dispenser les services éducatifs et les ressources financières suffisantes : <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/E-9.1>

Concernant la question 1, tel qu'indiqué dans la lettre d'avis d'intention de rendre une décision défavorable transmise le 6 mars 2020, un établissement doit démontrer qu'il a un fonds de roulement suffisant pour les modifications demandées.

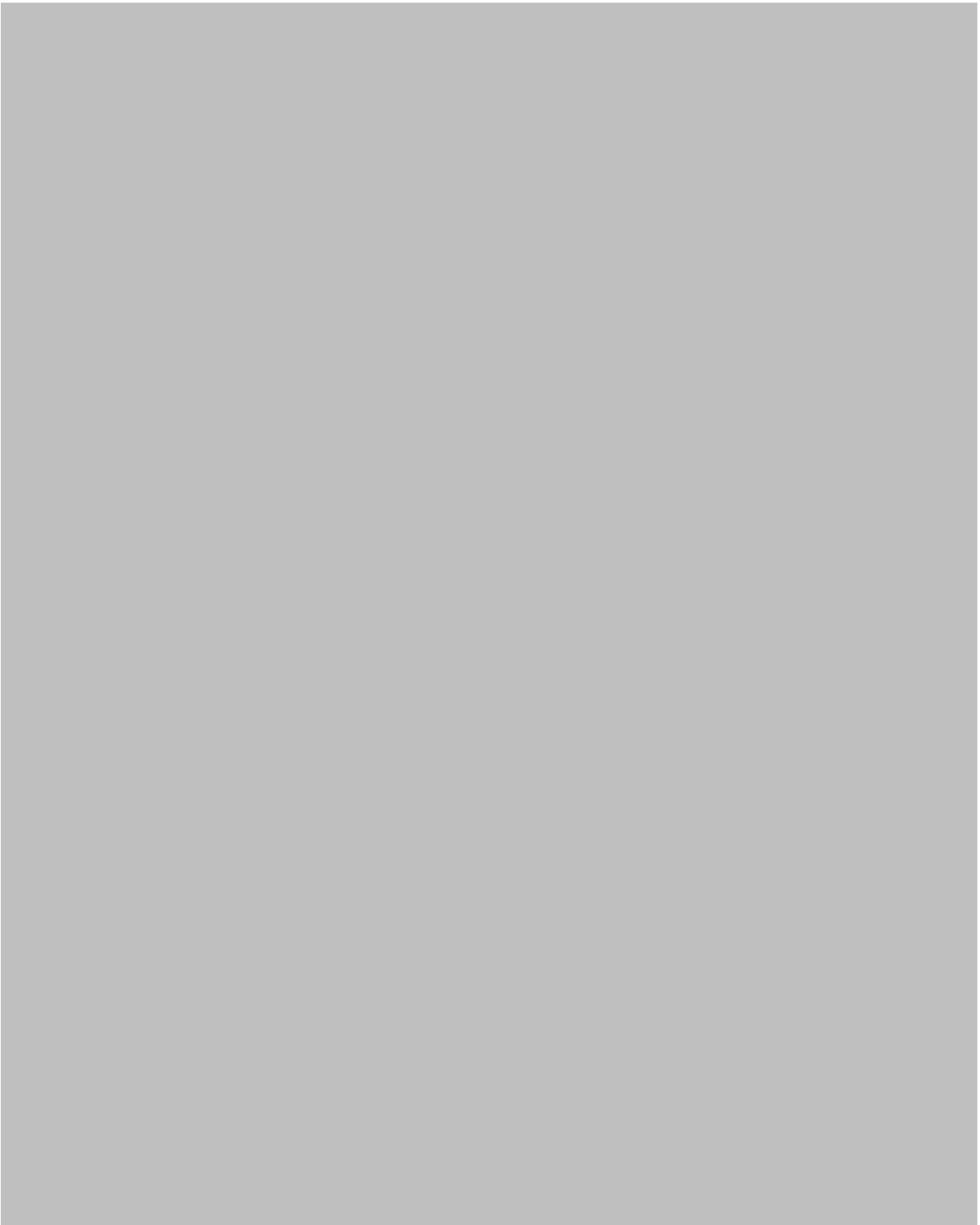
Concernant les documents demandés aux questions 2 à 4, la Direction générale des affaires collégiales n'est pas autorisée à transmettre directement ces informations à un collège. Nous vous invitons donc à adresser une demande d'accès à l'information. Pour ce faire, vous pouvez consulter la page Web suivante : <http://www.education.gouv.qc.ca/le-ministere/acces-a-linformation/>

Concernant la question 5, c'est en vertu de l'article 20 de la *Loi sur l'enseignement privé* que le ministre consulte la Commission consultative de l'enseignement privé pour une demande de modification de permis : <http://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/E-9.1>

Meilleures salutations,

L'Équipe du guichet des affaires collégiales

Marie-Ève Gagnon
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418)643-6671 p.2399





Stéphanie Robert

De: Manon Labrie
Envoyé: 13 octobre 2020 08:45
À: Dona Bianchi CollegeM
Cc: Etape-Pilote
Objet: Re: ETAPE - erreur

693740 (Collège M du Canada)

Bonjour Madame Bianchi,

Après vérifications de notre côté, il ne semble pas possible de reproduire le problème. On constate qu'il s'agit probablement du fait que la demande 3347 en problème a été créée avant que le système ETAPE soit complètement fonctionnel pour le collégial. Il faudrait que vous la supprimiez avec la case X de la colonne « Supprimer » du dossier de l'établissement soit le panorama d'accueil. La pilote du système confirme, après avoir effectué des tests, que tout fonctionne normalement maintenant.

Aussi, on constate par le fait même que vous avez créé deux demandes distinctes dans ETAPE pour le Collège M du Canada, soit :

- 3397 (Modification - serv éducatifs) Créée le 2020-10-07
- 3347 (Modification - installation) Créée le 2020-09-19

Afin de s'assurer de générer le bon formulaire, on doit savoir quelles sont les demandes du Collège M du Canada ? S'il s'agit d'ajouter une installation (nouveau bâtiment à une adresse distincte) afin d'offrir certains programmes, si tel est le cas :

1. Vous devez créer un seul formulaire ETAPE qui inclut les 2 « types de demande », soit : « modification installation » et « modification services éducatifs pour un ajout de programme ».
2. Supprimer les deux demandes 3397 et 3347.

S'il s'agit uniquement d'une demande d'ajout de programme, vous pouvez continuer avec la demande ETAPE 3397 en y effectuant les ajouts à la section des « Programmes offerts » de la question 2.2 de l'onglet « Objet ».

Pour votre information, des capsules d'autoformation sur ETAPE sont disponibles sur le Web : https://www.youtube.com/watch?v=fLe-9Y2WHdQ&list=PL7xK7_BJ0pSUu7ThhedrSQF-3wG90Bwtr
Celles qui concernent le secteur collégial sont :

- Générer le formulaire
- Personnaliser le formulaire
- Créer un service éducatif au collégial et ses programmes

- Transmettre le formulaire

Finalement, pour répondre à votre questionnement soulevé dans votre autre courriel, aucune information de DROMP ne se recopie dans le système ETAPE. La première demande ETAPE est effectivement plus longue à remplir. Par la suite, lors d'une éventuelle demande, la majorité des renseignements seront recopiés dans le prochain formulaire si la première demande a été transmise officiellement.

Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : Manon Labrie

Envoyé : 8 octobre 2020 09:02

À : Dona Bianchi CollegeM [REDACTED]

Objet : RE: ETAPE - erreur

Bonjour Madame Bianchi,

J'ai reçu vos deux courriels. Nous allons d'abord voir ce qui en est avec le problème mentionné ci-dessous concernant deux organismes qui apparaissent dans la demande ETAPE (Collège M du Canada + CDE Collège).

Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Manon Labrie <manon.labrie@mes.gouv.qc.ca>
Sent: October 30, 2020 9:22 AM
To: Dona Bianchi CollegeM [REDACTED]
Cc: Caroline Mastantuono CollegeM [REDACTED]
Subject: [EXTERNAL]: Re: URGENT PAGE D'ERREUR GÉNÉRIQUE

CAUTION: This email originated from outside of the organization. Do not click links or open attachments unless you recognize the sender and know the content is safe.



Bonjour Madame Bianchi,

Le ministère est au courant de la situation et tente actuellement de régler le problème.

Nous vous redonnerons des nouvelles dès que possible.

Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

Veillez noter que mon adresse courriel a changé : manon.labrie@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



Johanne Auger

De: Rim Bhairi
Envoyé: 4 novembre 2020 09:45
À: [REDACTED]
Cc: Sai Waghrey; Stéphane Rochard
Objet: RE: Locaux du collège Matrix au 1001 Sherbrooke_Est

Importance: Haute

Bonjour M. Auger,

Une demande ÉTAPE doit nous être soumise **avant le 6 novembre 2020**, avec le plus d'informations possibles sur votre projet de changement d'adresse.

Nous essayerons d'analyser votre dossier le plus rapidement possible et obtenir la décision de la ministre. Dans ce cas, nous comptons sur votre collaboration pour nous fournir les informations définitives relatives à la nouvelle adresse **le plus tôt possible**.

Aussi, nous vous soulignons, que nous ne pouvons pas légitimer votre changement d'adresse, tant et aussi longtemps, que la ministre n'a pas donné son autorisation.

Bien cordialement.

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**

----- Original Message -----

Subject: RE: Locaux du collège Matrix au 1001 Sherbrooke_Est


From: Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date: Tue, November 03, 2020 3:13 pm

To: [REDACTED]

Cc: Sai Waghrey [REDACTED], "Stéphane Rochard" [REDACTED]

Enseignement
supérieur

Québec 

Bonjour M Auger,

Je vais très bien et je vous le souhaite également. Merci.

D'après vos explications l'année dernière, vous aviez déjà l'intention de changer d'adresse afin de regrouper les deux installations. Vous m'aviez informé de votre intention d'acheter un immeuble pour réaliser ce projet. On s'attendait donc à recevoir votre demande de changement d'adresse pour le 1er novembre.

Avec les nouvelles données que vous venez de m'écrire ce matin, je vais m'assurer que votre projet de changement d'adresse se réalise en conformité avec la Loi sur l'enseignement privé et ses règlements d'application. Un changement d'adresse constitue une modification à votre permis et vous devez avoir l'approbation de la ministre pour ce faire avant que ce changement soit effectué.

D'ailleurs, nous vous avons envoyé, le 26 juin 2020, une lettre de rappel réglementaire en lien avec cette modification de permis (changement d'adresse). Je vous la joins à nouveau dans ce courriel.

En raison du problème de transmission des demandes ÉTAPE qui sont dû pour le **01 novembre 2020**, le Ministère de l'Enseignement supérieur a accordé un nouveau délai, soit le **06 novembre 2020 à 23h59**, pour transmettre une demande ÉTAPE. Je vous invite donc à nous transmettre votre demande au plus tard le 6 novembre en nous présentant votre projet de changement d'adresse et dans laquelle, vous expliquerez tous les détails.

Cordialement.

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

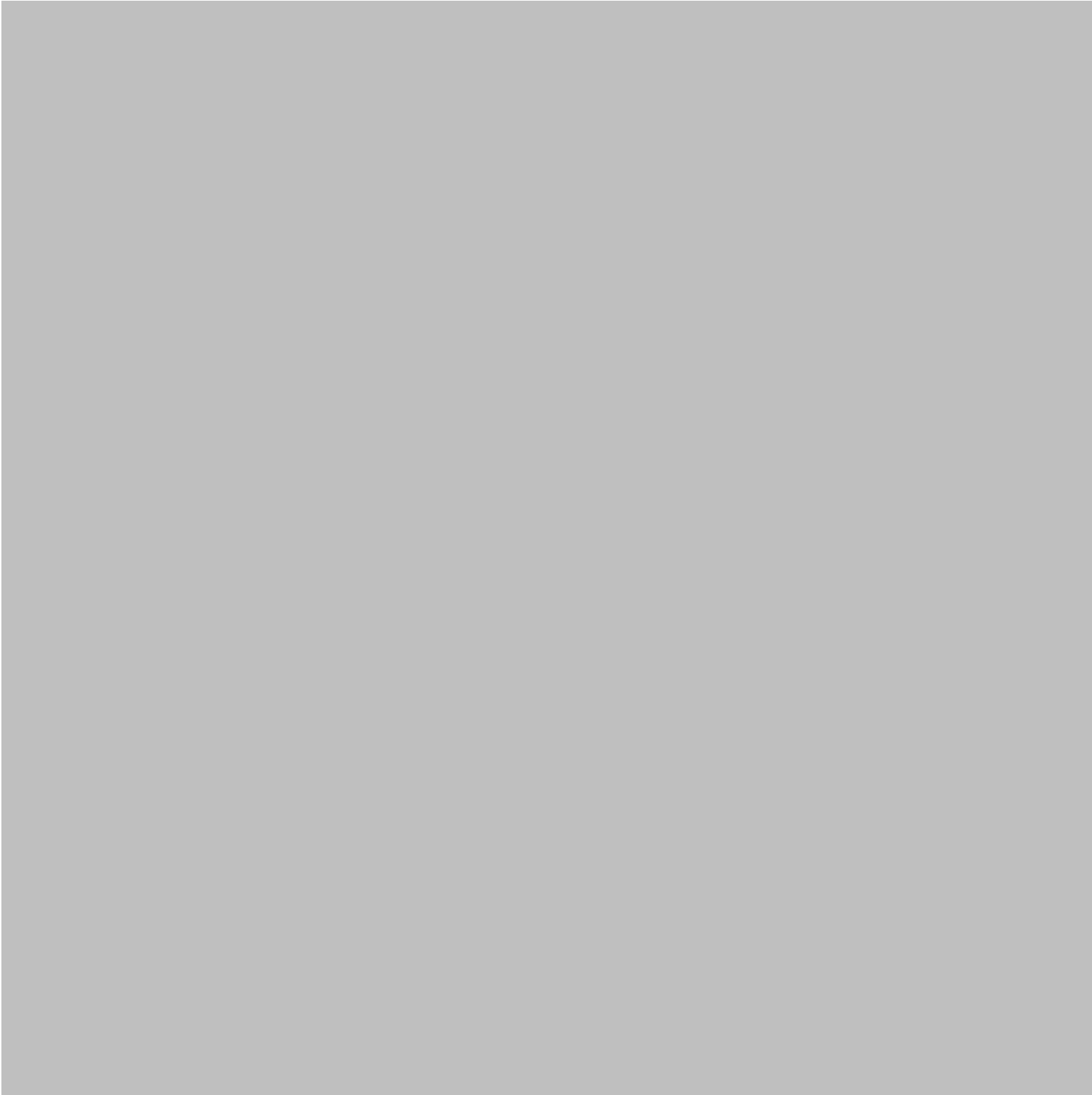
Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**





----- Original Message -----

Subject: RE: Demande accès ETAPE - Colège de gestion, technologie et santé Matrix inc.
From: "daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca" <daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca>

Date: 11/5/20 10:24 am

To:

Cc: "Rim Bhairi" <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

>

Enseignement
supérieur

Québec 

Bonjour,

J'ai bien reçu la résolution du conseil d'administration, mais il manque les formulaires de demande d'accès.

Vous devez en remplir un par personne.

Dès que j'aurai reçu ces formulaires, je procéderai à l'ajout de vos accès dans ETAPE.

Je vous retourne le formulaire à remplir (un par personne) en pièce jointe.

Salutations,

Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée. Ma nouvelle adresse courriel est daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

Daphnée Carrier

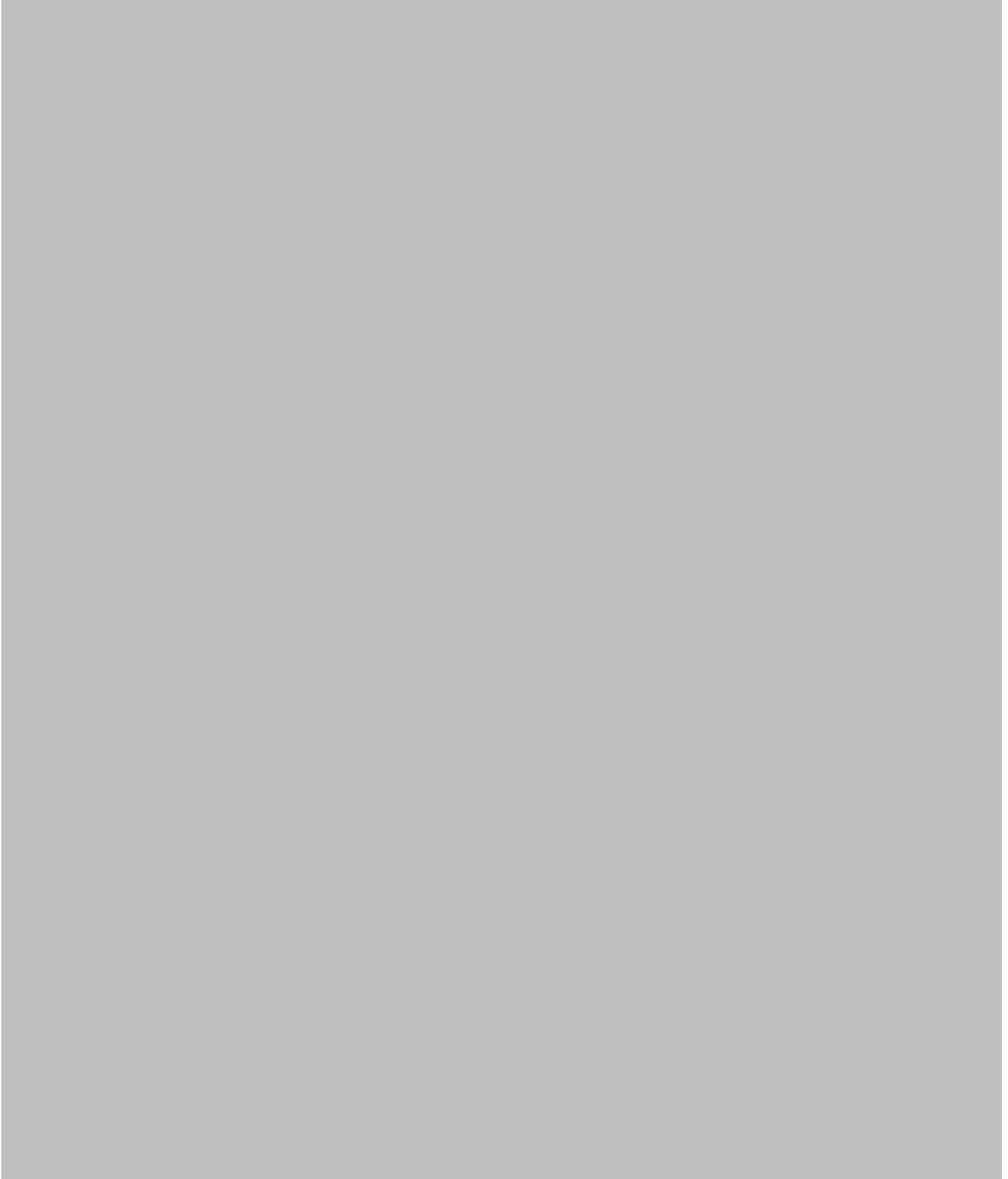
Technicienne en administration

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage

Téléphone : 418 266-1338, poste 2673



----- Original Message -----

Subject:

From: "daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca" <daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca>

Date: 11/4/20 5:14 pm

To:

Cc: "Rim Bhairi" <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>,
[Redacted]



Bonjour,

Pour obtenir vos accès au système ETAPE, vous devez remplir le formulaire de demande d'accès ci-joint et fournir une résolution du conseil d'administration signée par le président ou le secrétaire du CA.

À noter que la personne signant la résolution ne peut pas se nommer elle-même responsable du système ETAPE, et ce, par souci de transparence.

Par exemple, si le président du CA doit avoir accès à ETAPE, le secrétaire du CA pourrait signer la résolution afin que la conformité des documents soit respectée.

Merci de bien vouloir me transmettre les deux documents demandés par courriel.

Lorsque je les recevrai, je pourrai donner suite à votre demande d'accès au système ETAPE.

Salutations,

Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée. Ma nouvelle adresse courriel est daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

Daphnée Carrier

Technicienne en administration

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage

Téléphone : 418 266-1338, poste 2673

daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca

De : Rim Bhairi

Envoyé : 4 novembre 2020 17:07

À : Daphnée Carrier <daphnee.carrier@mes.gouv.qc.ca>

Objet : Fwd: Locaux du collège Matrix au 1001 Sherbrooke Est

Enseignement
supérieur

Québec 

Salut Daphnée,

Merci de procéder.

T?!?chargez [Outlook pour iOS](#)

De : s.rochard@matrixcollege.ca <s.rochard@matrixcollege.ca>

Envoyé : Wednesday, November 4, 2020 5:03:40 PM

? : Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Cc : Sai Waghrey <svwaghrey@matrixcollege.ca>; rauger@matrixcollege.ca
<rauger@matrixcollege.ca>

Objet : RE: Locaux du coll?ge Matrix au 1001 Sherbrooke Est

----- Original Message -----

Subject: RE: Locaux du coll?ge Matrix au 1001 Sherbrooke_Est

From: "Rim Bhairi" <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date: 11/4/20 9:44 am

To: [REDACTED]

Cc: "Sai Waghrey" [REDACTED], "Stéphane Rochard" [REDACTED]

*Enseignement
supérieur*

Québec 

Bonjour M. Auger,

Une demande ?TAPE doit nous ?tre soumise **avant le 6 novembre 2020**, avec le plus d'informations possibles sur votre projet de changement d'adresse.

Nous essayerons d'analyser votre dossier le plus rapidement possible et obtenir la d?cision de la ministre. Dans ce cas, nous comptons sur votre collaboration pour

nous fournir les informations définitives relatives à la nouvelle adresse **le plus tôt possible**.

Aussi, nous vous soulignons, que nous ne pouvons pas légitimer votre changement d'adresse, tant et aussi longtemps, que la ministre n'a pas donné son autorisation.

Bien cordialement.

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca**

----- Original Message -----

Subject: RE: Locaux du coll?ge Matrix au 1001 Sherbro oke_Est

From: Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date: Tue, November 03, 2020 3:13 pm

To: [REDACTED]

Cc: Sai Waghrey [REDACTED], "Stéphane Rochard"

>

Bonjour M Auger,

Je vais très bien et je vous le souhaite également. Merci.

D'après vos explications l'année dernière, vous aviez dit l'intention de changer d'adresse afin de regrouper les deux installations. Vous m'aviez informé de votre intention d'acheter un immeuble pour réaliser ce projet. On s'attendait donc à recevoir votre demande de changement d'adresse pour le 1er novembre.

Avec les nouvelles données que vous venez de m'écrire ce matin, je vais m'assurer que votre projet de changement d'adresse se réalise en conformité avec la Loi sur l'enseignement privé et ses règlements d'application. Un changement d'adresse constitue une modification de votre permis et vous devez avoir l'approbation de la ministre pour ce faire avant que ce changement soit effectué.

D'ailleurs, nous vous avons envoyé, le 26 juin 2020, une lettre de rappel réglementaire en lien avec cette modification de permis (changement d'adresse). Je vous la joins en nouveau dans ce courriel.

En raison du problème de transmission des demandes ETAPE qui sont dues pour le **01 novembre 2020**, le Ministère de l'Enseignement supérieur a accordé un nouveau délai, soit le **06 novembre 2020 à 23h59**, pour transmettre une demande ETAPE. Je vous invite donc à nous transmettre votre demande au plus tard le 6 novembre en nous présentant votre projet de changement d'adresse et dans laquelle, vous expliquerez tous les détails.

Cordialement.

Rim Bhairi

Conseill?re aux affaires coll?giales

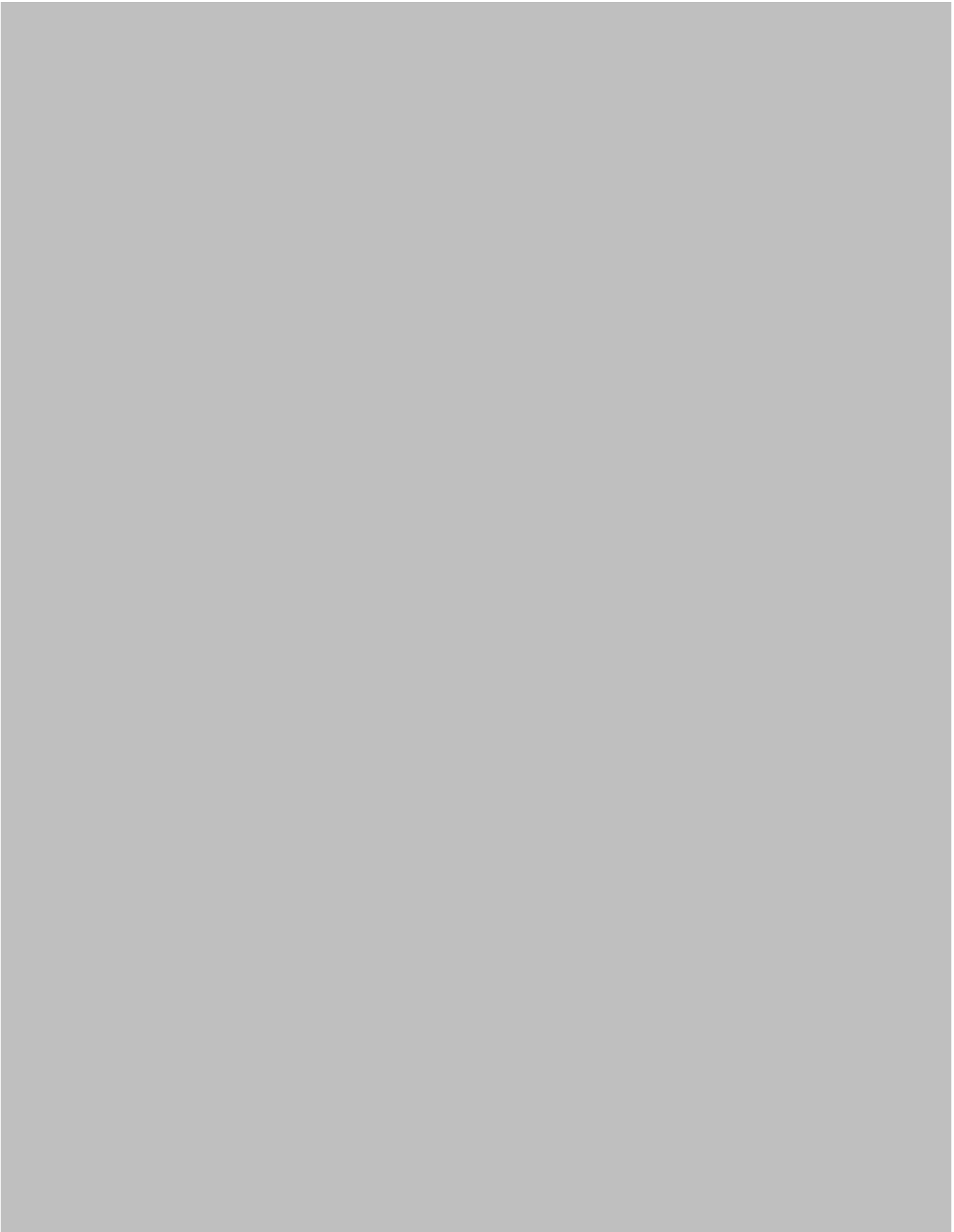
Direction de l'offre de formation coll?giale

Minist?re de l'Enseignement sup?rieur |
www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevroti?re, 12^e ?tage, Qu?bec (Qu?bec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a ?t? modifi?e:**
rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca



----- Original Message -----

Subject: Suivi de la lettre du 17 novembre 2020

From: Rim Bhairi <rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca>

Date: Mon, November 23, 2020 4:15 pm

To: [REDACTED]

Enseignement
supérieur

Québec 

Bonjour M. Auger,

Conformément à la lettre qui vous a été transmise par Mme Esther Blais le 17 novembre 2020, j'ai été mandatée pour faire certaines vérifications auprès de votre établissement.

Ainsi, nous vous demandons le registre à jour des étudiants ayant fréquenté le Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. depuis 2016 jusqu'à la session d'automne 2020 inclusivement. Ce registre doit inclure les informations suivantes: l'identité de l'étudiant, sa date de naissance, le programme dans lequel il est inscrit, s'il dispose ou non d'un CAQ et s'il dispose ou non d'un permis d'études.

Un retour est attendu au plus tard le 7 décembre 2020.

Cordialement,

Rim Bhairi

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

418 266-1338 poste 2302

******Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: rim.bhairi@mes.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

Johanne Auger

De: Nicole Bernard
Envoyé: 20 juillet 2020 13:08
À: Rim Bhairi
Objet: TR: 2020-06-30PermisCollège Matrix inc. Permis_Matrix (693610)
Pièces jointes: Permis_Matrix (693610) (2020-07-01 2022-06-30).pdf; 20200630_LETPermis_Collège de gestion_technologie et santé Matrix inc_.pdf; Avis aux titulaires de permis.pdf



Voici le courriel que j'ai envoyé au Collège Matrix.

Merci

Nicole

De : Nicole Bernard
Envoyé : 18 juillet 2020 15:06
À : [REDACTED]
Objet : 2020-06-30PermisCollège Matrix inc. Permis_Matrix (693610)

Bonjour monsieur Auger,

Je vous invite à prendre connaissance de la correspondance ci-jointe de la part de la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé du ministère de l'Enseignement supérieur.

Sincères salutations,

Nicole Bernard
Agente de secrétariat, étudiante
Direction de la planification de l'offre, de la
formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de La Chevrotière, 12^e étage
nicole.bernard@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



PAR COURRIEL

Québec, le 30 juin 2020

Monsieur Roland Auger
Directeur général
Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc.
1980, rue Sherbrooke Ouest, bureau 240
Montréal (Québec) H3H 1E8

Objet : Modification de permis

Monsieur le Directeur général,

Vous trouverez ci-joint le permis du Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. relativement à l'objet susmentionné. Veuillez vérifier l'exactitude des renseignements qui y sont inscrits et prendre connaissance de l'avis concernant certaines dispositions légales.

De plus, assurez-vous que les renseignements figurant dans le système ministériel GDUNO à propos de votre établissement sont bien complets et à jour.

Pour tout renseignement supplémentaire, je vous invite à communiquer avec le Guichet des affaires collégiales par courriel à affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Veuillez agréer, Monsieur le Directeur général, mes salutations distinguées.

Le directeur,

Pierre-Alexandre Masson

p. j. 2

Avis aux titulaires de permis et aux établissements d'enseignement privés

Conformément à la *Loi sur l'enseignement privé*, le permis détaille l'autorisation pour chacune des installations acceptées par la ministre de l'Enseignement supérieur et demeure valide pour la période indiquée sur le permis.

Le permis est **incessible**, à moins d'en avoir reçu l'autorisation écrite du ministre. Toute modification des éléments mentionnés au permis doit faire l'objet d'une demande préalable à la ministre. Les modalités et les délais sont prévus au Règlement d'application de la *Loi sur l'enseignement privé*.

Au cours de la période de validité du permis, il appartient à l'établissement de maintenir un cautionnement suffisant et valide selon les termes du Règlement.

Le titulaire du permis doit informer le ministre de tout changement ayant pour effet de rendre inexacts ou incomplets les renseignements fournis en vue de la délivrance, du renouvellement ou de la modification de son permis. Il doit, en outre, informer la ministre en cas de défaut de l'établissement de dispenser tout ou partie des services éducatifs visés à son permis.

En cas de cessation des activités, l'établissement doit transmettre à la ministre le dossier scolaire de chaque élève et le registre d'inscription.

Le « **code d'organisme** » et le nom de l'installation sont indiqués sur le permis. Chaque élève doit obligatoirement être inscrit au ministère de l'Enseignement supérieur à l'aide de ce code. Une attention particulière doit être accordée en vérifiant l'exactitude des données inscrites au formulaire « Déclaration d'effectif scolaire ».

La Loi exige que le titulaire affiche son permis à la vue dans chacune de ses installations, s'il y a lieu. Ce permis porte la mention des services éducatifs autorisés.

PERMIS

délivré par la ministre de l'Enseignement supérieur

L'établissement : **Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc.**
1980, rue Sherbrooke Ouest, bureau 240
Montréal (Québec) H3H 1E8

est autorisé, selon les dispositions de la Loi sur l'enseignement privé, à dispenser dans chacune des installations spécifiées le ou les services éducatifs autorisés

Nom et adresse de l'installation	Code de l'organisme	Services éducatifs autorisés
Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. 1980, rue Sherbrooke Ouest, bureaux 240, 609, 709 et 711 Montréal (Québec) H3H 1E8	693610	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Attestation d'études collégiales, sans agrément aux fins de subventions : <ul style="list-style-type: none"> - LEA.CQ Techniques de l'informatique – Test de logiciels - LEA.DC Administration de réseaux
Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc. 1001, rue Sherbrooke Est, bureaux 200, 207 et 210 Montréal (Québec) H2L 1L3	693612	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Attestation d'études collégiales, sans agrément aux fins de subventions : <ul style="list-style-type: none"> - EEC.36 Technologie de génie civil – Conception et essais - LCA.FD Gestion de l'approvisionnement à l'international

Titulaire du permis : **COLLÈGE DE GESTION, TECHNOLOGIE ET SANTÉ MATRIX INC.**

Période de validité : **du 1^{er} juillet 2020 au 30 juin 2022**

Fait à Québec, le **30 juin 2020**



Esther Blais
Directrice générale
des affaires collégiales



Danielle McCann
Ministre de l'Enseignement supérieur

De : [France Coulombe](#)
A : [REDACTED]
[REDACTED] RE: États financiers audités
Date : 20 août 2020 10:56:00
Pièces jointes : [États financiers audités dans TRAFEP.msg](#)
[image002.png](#)
[image003.jpg](#)
[Lettre-Courriel-sous-permis_2018-\[REDACTED\].VF \(003\).pdf](#)

Bonjour M. Lussier,
Selon l'article 65 de la LEP, vous êtes tenus de présenter les états financiers annuels de l'établissement. Donc à chaque année. Selon le courriel qui vous a été envoyé et de l'analyse préliminaire de la conseillère en incidence financière, joins à la présente, vous devriez avoir déposé vos états financiers 2018-2019 dans TRAFEP le 30 septembre 2019. Nous avons effectivement besoin de ces derniers (2018-2019) pour analyser votre demande actuelle. Ceci étant dit, ceux de 2019-2020 devront également être déposés tel que prévu dans la Loi.
En espérant que ça répond bien à votre questionnement.
Bonne journée!

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5
france.coulombe@education.gouv.qc.ca



From: France Coulombe <France.Coulombe@education.gouv.qc.ca>

Sent: 19 août 2020 10:48

To: [REDACTED]

Subject: États financiers audités



Bonjour M. Lussier

Un petit rappel au sujet des états financiers audités que vous devez déposer dans TRAFEP.

Je suis à votre disposition si vous avez des questions.

Bonne journée!

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

france.coulombe@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [France Coulombe](#)
A : [Laure Lussier](#)
Objet : RE: Analyste
Date : 25 novembre 2020 16:10:00
Pièces jointes : [image002.png](#)
[image003.png](#)
[image006.png](#)

Bonjour M. Lussier,

En fait, il fallait juste démontrer que vous disposiez des RH, M et F requises pour offrir le programme DEC demandé. Je vous ai déjà donné mes commentaires à ce sujet et vous nous avez retourné le tout. Je n'ai pas regardé encore car il reste vos états financiers audités à recevoir. En espérant qu'ils seront transmis dans les délais requis.

Bonne fin de journée!

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: France.coulombe@mes.gouv.qc.ca**

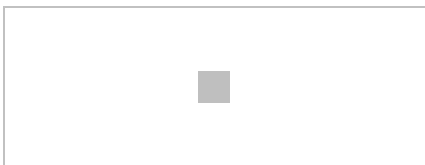


From: France Coulombe <france.coulombe@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Wednesday, November 25, 2020 10:54

To: Laure Lussier [REDACTED]

Subject: RE: Analyste



Bonjour M. Lussier,

Juste clarifier avec vous, Le DEC en informatique que vous désirez offrir, est-ce bien le DEC du Ministère 420.B0?

Sur confirmation de votre réponse, il me sera plus facile de vous guider.

Cordialement,

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: France.coulombe@mes.gouv.qc.ca**





From: France Coulombe <france.coulombe@mes.gouv.qc.ca>

Sent: Wednesday, December 9, 2020 10:09

To: Laure Lussier [REDACTED]

Subject: RE: Audit en français



Bonjour M. Lussier,

J'ai remis le tout est entre les mains de notre conseiller en analyse financière. Je vous tiens au courant.

Par ailleurs, je ne trouve pas le CV de votre consultante [REDACTED]. Serait-il possible de me l'envoyer svp? Quelle est la durée de son contrat (nombre d'heures par semaine ou par mois)?

Merci et bonne journée!

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

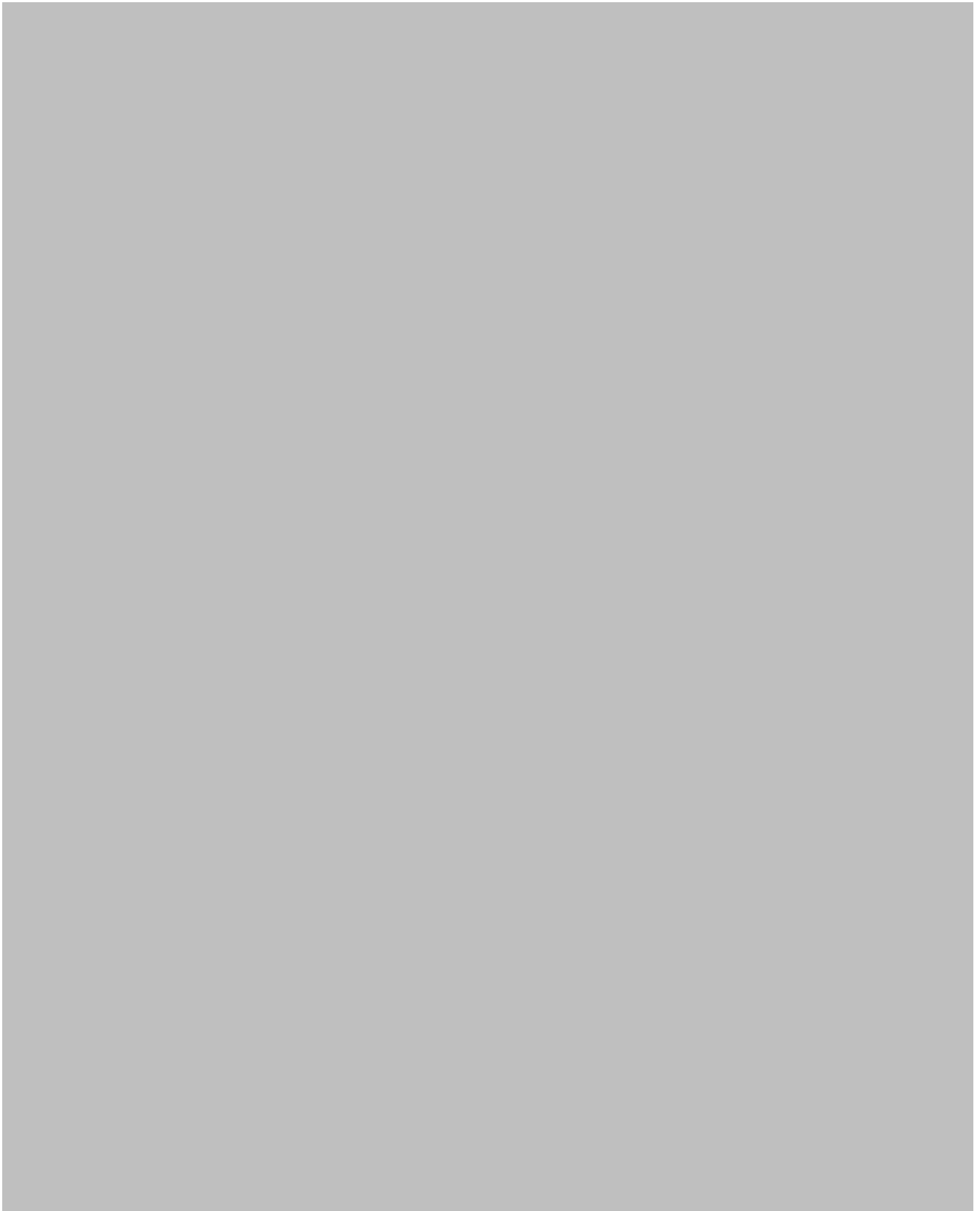
Direction de l'offre de formation collégiale


Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: France.coulombe@mes.gouv.qc.ca**





De : [France Coulombe](#)
A : 
Cc : [Carolina Tobar](#)
Objet : États financiers audités dans TRAFEP
Date : 8 juin 2020 12:25:00
Pièces jointes : [Lettre-Courriel-sous-permis_2018-2019_VF \(003\).pdf](#)

Bonjour M. Lussier,

En lien avec votre demande Dromp (#01282) pour ajouter de nouveaux programmes à votre permis, une analyse financière de votre établissement se doit d'être effectuée, tout comme l'analyse de vos ressources humaines et matérielles.

Pour ce qui est de l'analyse financière, une analyse préliminaire a été effectuée et il semble que le Collège des Technologies de l'Information de Montréal n'aurait pas transmis dans TRAFEP de l'année 2018-2019, ses états financiers audités, le rapport de l'auditeur indépendant, le rapport de la direction sur les états financiers ainsi que les notes complémentaires aux états financiers.

Or, selon la lettre qui a été envoyée à tous les Collèges privés sous permis le 5 août 2019 (voir en pièce jointe dans ce courriel), vous disposez de 120 jours suivant la fermeture de l'année financière du Collège pour ce faire. Étant donné que votre année financière se termine le 30 mai de chaque année, vous devriez avoir déposé vos états financiers audités 2018-2019 dans TRAFEP au plus tard le 30 septembre 2019. Et ceux de 2019-2020, devront être déposés au plus tard le 30 septembre 2020.

Toujours en lien avec la lettre du 5 août 2019, il y est aussi précisé que pour toute demande de renouvellement ou de modification de permis, les quatre éléments mentionnés au tableau doivent être mise à jour AVANT le dépôt de votre formulaire DROMP

Afin que votre demande soit traitée pour l'année 2020-2021, vous devez présenter vos états financiers audités 2018-2019 et déposer l'ensemble des documents dans le système TRAFEP d'ici le 26 juin 2020.


Pour toutes questions à propos de l'utilisation de votre documentation financière dans le contexte d'une demande de modification de permis, je vous invite à contacter Mme Carolina Tobar (Carolina.Tobar@education.gouv.qc.ca) qui est également en cc dans ce courriel.

Merci et bonne journée

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5
france.coulombe@education.gouv.qc.ca

De : [Daphnée Carrier](#)
A : 
Cc : [France Coulombe](#)
Objet : Demande de modification de cahier de programme
Date : 13 août 2020 13:12:08



Bonjour,

Votre demande de modification de cahier de programme a été acceptée par le ministère de l'Enseignement supérieur.

La version 2020 a été créée pour l'attestation d'études collégiales suivante :

- *Développement Web et marketing numérique (LEA.CX)*

Votre établissement peut dès maintenant créer ses versions locales avec les relations programme-objectifs et objectifs-cours dans SOBEC.

Si vous avez des questions à ce sujet, vous pouvez contacter l'équipe de SOBEC par courriel à SOBEC@education.gouv.qc.ca.

Merci et bonne journée,

Daphnée Carrier

Technicienne en administration
Direction de la planification de l'offre,
de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage
Téléphone : 418 266-1338, poste 2673
Courriel : daphnee.carrier@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.



PAR COURRIER ÉLECTRONIQUE

Québec, le 5 août 2019

Mesdames les Directrices générales et Messieurs les Directeurs généraux d'établissements privés sous permis,

Nous vous informons, par la présente, que tous les collèges privés ayant un permis du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur les autorisant à offrir des programmes menant à une attestation d'études collégiales ou à un diplôme d'études collégiales avec ou sans agrément aux fins de subventions, sont tenus de produire leurs états financiers audités par un auditeur indépendant dans les 120 jours suivants la fermeture de l'année financière du Collège.

Pour ce faire, votre Collège doit avoir un accès à l'outil TRAFEP afin de produire le rapport financier. La documentation requise pour la préparation du rapport financier pour l'année scolaire 2018-2019 est maintenant disponible sur le site Internet de la Direction générale du financement du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur à l'adresse : (<http://www.education.gouv.qc.ca/etablissements-scolaires-publics-et-privés/financement-et-infrastructures>) à la section « Productions », en bas de page.

Les documents mentionnés dans le tableau suivant doivent être transmis au Ministère dans les prescrits par la présente, soit :

Document	Version électronique
1. Rapport de l'auditeur indépendant, signé par l'auditrice ou l'auditeur et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	Ces documents numérisés doivent être transmis électroniquement en format PDF avec le nom de fichier suivant : EP18_RAP_NOTEeee.PDF
2. Rapport de la direction sur les états financiers, signé par la directrice générale ou le directeur général et portant le numéro de la version officialisée des états financiers	
3. Notes complémentaires aux états financiers	
4. Rapport financier TRAFEP : états financiers pour l'exercice se terminant le 30 juin 2019	Versions officielles V18eeeCF.TXT et V18eeeC6.TXT

...2

L'ensemble de ces documents en version électronique devront être transmis à l'adresse courriel : trafep@education.gouv.qc.ca.

Pour tous renseignements sur TRAFEP ainsi que la normalisation comptable, je vous invite à communiquer avec M^{me} Annick Savard au 418 643-2999, poste 2677 ou à l'adresse Annick.Savard@education.gouv.qc.ca.

Pour toutes questions à propos de l'utilisation de votre documentation financière dans le contexte d'une demande de renouvellement ou d'une modification de permis, nous vous invitons à contacter M^{me} Carolina Tobar de la Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé, au 418-266-1338, poste 2368 ou à l'adresse Carolina.Tobar@education.gouv.qc.ca.

Notez que pour toute demande de renouvellement ou de modification de permis, les quatre éléments mentionnés au tableau ci-dessus doivent être mise à jour avant le dépôt de votre formulaire DROMP.

Nous vous prions d'agréer nos salutations distinguées.

La directrice des contrôles
financiers et des systèmes,

Le directeur de la planification de l'offre, de la
formation continue et de l'enseignement privé



Catherine Tremblay



Pierre-Alexandre Masson

c. c. M. Étienne Chabot, directeur de l'enseignement privé, MEES

De : [France Coulombe](#)
A : [Laure Lussier](#)
Objet : Analyse préliminaire de vos demandes (#1282 et #1376)
Date : 9 novembre 2020 11:47:00

Bonjour M. Lussier,

J'ai procédé à l'analyse préliminaire de vos deux demandes DROMP (#1282 et 1376) et voici mes commentaires :

1. Vous avez présenté deux demandes DROMP séparées pour demander l'ajout des programmes d'AEC et du DEC. Merci de nous transmettre qu'une seule demande incluant l'ajout de tous les programmes souhaités. Un seul rapport sera présenté à la CCEP et une seule note ministérielle sera acheminée à la ministre. Par la même occasion, j'en profite pour vous demander de mettre les infos à jour, particulièrement au sujet de la consultante que vous avez engagée et que vous pourriez ajouter dans votre tableau avec le personnel de direction. Il va être TRÈS important de mettre le plus d'informations possibles démontrant que vous disposez des RH-M-F pour offrir les programmes d'études désirés.
2. Au sujet de l'organigramme que vous avez présenté, serait-il possible d'y ajouter les noms des personnes qui occupent les postes désignés sur l'organigramme?
3. Pour chaque programme demandé (2 AEC et 1 DEC), il nous faut la liste des professeurs pressentis ainsi que leurs CV dans un document Word/PDF à part, puisque le formulaire DROMP ne prévoit aucun tableau à cet effet. Si des professeurs prévus pour enseigner ces nouveaux programmes sont au service du collège depuis plusieurs années, il ne sera pas nécessaire de joindre leurs CV, mais pour toute autre nouvelle ressource pressentie, les CV sont à fournir en français.
4. Le tableau 3.1 au sujet des effectifs scolaires, pour le total des inscriptions pour la session d'automne pour les années 2018 et 2019, c'est écrit respectivement 510 et 688. Or, lorsqu'on consulte SOCRATE, il y a 867 inscriptions pour automne 2018 et 1517 pour automne 2019. Merci d'ajuster les inscriptions en conséquence et de fournir des explications pour les écarts constatés s'il y a lieu.

RESSOURCES MATÉRIELLES

5. Selon les prévisions des effectifs des programmes actuels et des nouveaux programmes inscrits, revoir s'il y a lieu si la capacité d'accueil vs nombre d'étudiants inscrits et prévus correspondent bien et vérifier si la capacité d'accueil de 1270 est suffisante pour l'ensemble des étudiants.
6. L'entente ou le projet d'entente en français signé avec [REDACTED] doit être inclut dans la demande.

RESSOURCES FINANCIÈRES

7. Les états financiers audités de 2019-2020 en français. Ceux de 2018-2019 qui ont été transmis ne sont pas audités et on ne peut pas les prendre pour analyser vos demandes d'ajout de programmes. En revanche, étant donné que votre fin d'année financière est juillet 2020, selon la loi vous avez jusqu'à la fin de novembre pour nous présenter ceux de 2019-2020 audités. La date limite pour nous présenter vos états financiers audités est donc **30 novembre 2020**.
8. Corriger la section 5. Etats financiers en conséquence.

Je vous ai retourné la demande DROMP pour y apporter les corrections et précisions demandées. Merci de rassembler les informations sur une seule demande et d'y joindre tous les documents demandés, d'ici le **16 novembre 2020**.

Un calendrier d'analyse, de dépôts des rapports d'analyses à la Commission Consultative de l'Enseignement Privé et à la ministre, a été mis en place et le respect de ces dates est essentiel. Tout retard ou tout document manquant aura donc un impact sur le traitement de votre dossier. Merci de votre compréhension.

Cordialement,

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veuillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée:** France.coulombe@mes.gouv.qc.ca

From: Guylaine Coutu [mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca]
Sent: Tuesday, November 24, 2020 1:00 PM
To: Page, Christian [redacted] >
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,


Nous avons pris note que l'audit est en cours. Vous voudrez bien nous transmettre les états financiers audités de Herzing Institute of Montreal Inc. en date 31 décembre 2019 au plus tard le 18 décembre 2020, avec le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités.

Veillez par ailleurs prendre note que les états financiers audités qui doivent être transmis chaque année au Ministère sont ceux de Herzing Institute of Montreal Inc. et au plus tard 120 jours après la date de fin de l'année financière.

Pour tous les autres éléments du précédent courriel, la date d'échéance demeure le 30 novembre.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 3:39 PM
To: Page, Christian [REDACTED]
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Mme Labrie demeure la personne attitrée à votre collègue. Je suis là, en renfort, pour traiter votre demande.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière

Québec (Québec)

Cellulaire [REDACTED]

Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]

Sent: Monday, November 23, 2020 8:35 AM

To: Page, Christian [REDACTED] >

Subject: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Je vous écris pour vous informer que je serai chargée de traiter votre demande ETAPE #3372.

Votre établissement a déposé, le 2 novembre 2020, une demande relative au permis par le biais du système ETAPE. Or, la Direction de l'offre de formation collégiale n'est pas en mesure

de procéder à l'analyse de la demande en raison d'éléments manquants ou incomplets.

Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous :

- Point 6.3.2 - Les curriculums vitae des membres de la direction doivent être tous fournis en français. Ils peuvent être traduits.
- Point 6.3.1 - Annexe 5 : je ne vois aucun enseignant pressenti pour la nouvelle installation. Est-ce un oubli? Est-ce que ce sont les enseignants que vous avez déjà à votre emploi qui enseigneront à Pointe-Claire? Considérant que vous souhaitez une nouvelle installation, j'aurais besoin d'une liste à part mentionnant les nouveaux enseignants pressentis et de même que le CV de chacun des enseignants pressentis. Merci de transmettre les CV en français.
- Installation 749758-Centre-ville : Point 9.2.2 : Le bail doit être fourni en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.
- Installation à venir -Pointe-Claire : Point 9.2.2 : Le projet de bail et la lettre d'intention doivent être fournis en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.
- Installation à venir-Pointe-Claire – Point 9.3.2 : Comme il ne sera pas possible d'aller visiter cette installation, vous serait-il possible de faire une vidéo dans laquelle vous précisez dans quelle pièce vous êtes (conformément au plan)? Cette vidéo est également utile à la CCEP.
- Installation à venir – Pointe-Claire : Avez-vous un calendrier de réalisation des travaux? Si oui, merci de le joindre à la demande.
- Installation 749756-Lacordaire : J'ai bien vu que vous n'aviez pas encore reçu les certificats incendie. Si vous les aviez reçus, merci d'ajouter les pièces à la demande.
- 10.1.2 : Il faudrait fournir les états financiers audités pour Herzog Institute of Montreal Inc. en date du 31/12/2019. Ces états financiers doivent également être en français.
- Il manque également le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités, signé par la direction générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, tel que demandé dans la lettre du 20/08/2020.
- Suite à l'audit, le rapport financier TRAFEP en date du 31/12/2019 qui a déjà été remis devra être modifié pour refléter les informations inscrites dans les états financiers audités.
- À l'annexe 6 – Prévisions budgétaires :
 - Le montant des revenus provenant du Collégial est de [REDACTED] \$ alors qu'il est de [REDACTED] \$ dans le tableau de ventilation des droits de

- scolarité;
- o Les prévisions des dépenses avant impôts semblent sous-évaluées (total de [REDACTED] \$ en 2020-2021 et [REDACTED] \$ en 2021-2022) – En 2019 et 2018, les dépenses totalisent [REDACTED] \$ et [REDACTED] \$ respectivement – Fournir des informations complémentaires dans la case Commentaires pour expliquer les écarts, si besoin;
 - o Les prévisions pour les investissements sont à compléter pour les deux années.
- Les droits de scolarité inscrits aux annexes 3 et 7 sont différents (Animation 3D : [REDACTED] \$ à l'annexe 3 et [REDACTED] \$ à l'annexe 7), à corriger.
 - Les effectifs inscrits dans l'annexe 8 (page 57 – Installation 749759 / Centre-ville) et le tableau de ventilation des droits de scolarité sont différents :
 - o Administration de bases de données : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
 - o Gestion de réseaux informatiques : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
 - o Conception et dessin assistés par ordinateur : 180 dans l'annexe 8 et 18 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021).
 - 10.3.1 : merci de fournir le certificat de cautionnement en français. Une traduction non signée est acceptée.

Délai

Vous disposez de cinq jours ouvrables, soit jusqu'au 30 novembre 2020, pour apporter des modifications au formulaire et le transmettre de nouveau, par le biais du [système ETAPE](#).

À défaut d'une demande complète répondant aux exigences de l'article 6 du *Règlement d'application de la loi sur l'enseignement privé* et de l'annexe A de ce règlement, la demande sera analysée avec les seuls éléments qui y sont contenus et pourrait faire l'objet d'une lettre d'avis d'intention de rendre une recommandation défavorable.

Meilleures salutations,

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande
Date : 24 novembre 2020 14:11:00

Voir en rouge ci-dessous.

De : Page, Christian [REDACTED]
Envoyé : 24 novembre 2020 14:09
À : Guylaine Coutu <guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>
Objet : RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande

Re-bonjour Mme Coutu,

Ma question porte sur le vidéo que vous demandez pour la bâtisse à Pointe-Claire, le Directeur général prendra des photos ce vendredi, est-ce ok au lieu d'une vidéo ? **C'est sûr que c'est plus parlant une vidéo que des photos.**

Ou vous pensez que l'on envoie le vidéo par courriel ? **Vous pourriez me l'envoyer par courriel ou en utilisant WeTransfer si le fichier est trop gros.**

D'ailleurs on ne peut pas ajouter un fichier vidéo dans la demande étape, je crois que ce soit que des fichiers PDF ? Est-ce vrai ? **Bonne question. Faudrait que je vérifie.**

La date de tombé est bien le 30 novembre inclusivement, car nous comptons fermer la demande dans la journée de lundi ? **Oui, c'est bien ça.**

Merci et bonne journée,

[REDACTED]

Collège Herzing, Campus Montréal
1616 Boul. René-Levesque Ouest, Suite 100
Montréal QC H3H 1P8

[REDACTED]

From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Tuesday, November 24, 2020 1:00 PM
To: Page, Christian [REDACTED] >
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Nous avons pris note que l'audit est en cours. Vous voudrez bien nous transmettre les états financiers audités de Herzing Institute of Montreal Inc. en date 31 décembre 2019 au plus tard le 18 décembre 2020, avec le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités.

Veillez par ailleurs prendre note que les états financiers audités qui doivent être transmis chaque année au Ministère sont ceux de Herzing Institute of Montreal Inc. et au plus tard 120 jours après la date de fin de l'année financière.

Pour tous les autres éléments du précédent courriel, la date d'échéance demeure le 30 novembre.

Bonne journée!

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 3:39 PM
To: Page, Christian >
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Mme Labrie demeure la personne attitrée à votre collègue. Je suis là, en renfort, pour traiter votre demande.

Bonne journée!

Guyline Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guyline.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

From: Guyline Coutu [<mailto:guyline.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 8:35 AM
To: Page, Christian [REDACTED]
Subject: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

Je vous écris pour vous informer que je serai chargée de traiter votre demande ETAPE #3372.

Votre établissement a déposé, le 2 novembre 2020, une demande relative au permis par le biais du système ETAPE. Or, la Direction de l'offre de formation collégiale n'est pas en mesure de procéder à l'analyse de la demande en raison d'éléments manquants ou incomplets.

Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous :

- Point 6.3.2 - Les curriculum vitae des membres de la direction doivent être tous fournis en français. Ils peuvent être traduits.
- Point 6.3.1 - Annexe 5 : je ne vois aucun enseignant pressenti pour la nouvelle installation. Est-ce un oubli? Est-ce que ce sont les enseignants que vous avez déjà à votre emploi qui enseigneront à Pointe-Claire? Considérant que vous souhaitez une nouvelle installation, j'aurais besoin d'une liste à part mentionnant les nouveaux enseignants pressentis et de même que le CV de chacun des enseignants pressentis. Merci de transmettre les CV en français.
- Installation 749758-Centre-ville : Point 9.2.2 : Le bail doit être fourni en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.
- Installation à venir -Pointe-Claire : Point 9.2.2 : Le projet de bail et la lettre d'intention doivent être fournis en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.
- Installation à venir-Pointe-Claire – Point 9.3.2 : Comme il ne sera pas possible d'aller visiter cette installation, vous serait-il possible de faire une vidéo dans laquelle vous précisez dans quelle pièce vous êtes (conformément au plan)? Cette vidéo est également utile à la CCEP.
- Installation à venir – Pointe-Claire : Avez-vous un calendrier de réalisation des travaux? Si oui, merci de le joindre à la demande.
- Installation 749756-Lacordaire : J'ai bien vu que vous n'aviez pas encore reçu les certificats incendie. Si vous les avez reçus, merci d'ajouter les pièces à la demande.
- 10.1.2 : Il faudrait fournir les états financiers audités pour Herzing Institute of Montreal Inc. en date du 31/12/2019. Ces états financiers doivent également être en français.
- Il manque également le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités, signé par la direction générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, tel que demandé dans la lettre du 20/08/2020.

Suite à l'audit, le rapport financier TRAFEP en date du 31/12/2019 qui a déjà été remis devra être modifié pour refléter les informations inscrites dans les états financiers audités.

- À l'annexe 6 – Prévisions budgétaires :
 - Le montant des revenus provenant du Collégial est de [REDACTED] \$ alors qu'il est de [REDACTED] \$ dans le tableau de ventilation des droits de scolarité;
 - Les prévisions des dépenses avant impôts semblent sous-évaluées (total de [REDACTED] \$ en 2020-2021 et [REDACTED] \$ en 2021-2022) – En 2019 et 2018, les dépenses totalisent [REDACTED] \$ et [REDACTED] \$ respectivement – Fournir des informations complémentaires dans la case Commentaires pour expliquer les écarts, si besoin;
 - Les prévisions pour les investissements sont à compléter pour les deux années.
- Les droits de scolarité inscrits aux annexes 3 et 7 sont différents (Animation 3D : [REDACTED] \$ à l'annexe 3 et [REDACTED] \$ à l'annexe 7), à corriger.
- Les effectifs inscrits dans l'annexe 8 (page 57 – Installation 749759 / Centre-ville) et le tableau de ventilation des droits de scolarité sont différents :
 - Administration de bases de données : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
 - Gestion de réseaux informatiques : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
 - Conception et dessin assistés par ordinateur : 180 dans l'annexe 8 et 18 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021).
- 10.3.1 : merci de fournir le certificat de cautionnement en français. Une traduction non signée est acceptée.

Délai

Vous disposez de cinq jours ouvrables, soit jusqu'au 30 novembre 2020, pour apporter des modifications au formulaire et le transmettre de nouveau, par le biais du [système ETAPE](#).

À défaut d'une demande complète répondant aux exigences de l'article 6 du *Règlement d'application de la loi sur l'enseignement privé* et de l'annexe A de ce règlement, la demande sera analysée avec les seuls éléments qui y sont contenus et pourrait faire l'objet d'une lettre d'avis d'intention de rendre une recommandation défavorable.

Meilleures salutations,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Guylaine Coutu [mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca]
Sent: Monday, November 30, 2020 3:34 PM
To: Page, Christian [REDACTED]
Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Bonjour M. Pagé,

J'accuse réception de votre courriel.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)

Cellulaire : 418 271-7295
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 8:35 AM
To: Page, Christian [REDACTED]
Subject: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous :

- Point 6.3.2 - Les curriculums vitae des membres de la direction doivent être tous fournis en français. Ils peuvent être traduits. *C'est fait, et de plus j'ai retiré les versions anglaises*
- Point 6.3.1 - Annexe 5 : je ne vois aucun enseignant pressenti pour la nouvelle installation. Est-ce un oubli? Est-ce que ce sont les enseignants que vous avez déjà à votre emploi qui enseigneront à Pointe-Claire? Considérant que vous souhaitez une nouvelle installation, j'aurais besoin d'une liste à part mentionnant les nouveaux enseignants pressentis et de même que le CV de chacun des enseignants pressentis. Merci de transmettre les CV en français.

J'ai ajouté des CV des professeurs de notre collège qui sont prêts à aller enseigner à Pointe-Claire, tous les noms des CV débutent par Pointe-Claire, suivi du programme et du nom du professeur.

- Installation 749758-Centre-ville : Point 9.2.2 : Le bail doit être fourni en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande. *C'est fait, pour les trois locations.*
- Installation à venir -Pointe-Claire : Point 9.2.2 : Le projet de bail et la lettre d'intention doivent être fournis en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande. *C'est fait.*
- Installation à venir-Pointe-Claire – Point 9.3.2 : Comme il ne sera pas possible d'aller visiter cette installation, vous serait-il possible de faire une vidéo dans laquelle vous précisez dans quelle pièce vous êtes (conformément au plan)? Cette vidéo est également utile à la CCEP. *Je vous ferez parvenir le lien pour voir les petits vidéos, veuillez noter que les présents locataires quittent fin Janvier 2021 et la construction peut démarrer dès Février. De plus, il n'y a pas vraiment de démolition à faire, seulement la construction de division pour bâtir des classes.*
- Installation à venir – Pointe-Claire : Avez-vous un calendrier de réalisation des travaux? Si oui, merci de le joindre à la demande. *Inclus dans la demande (de Février 2021 à Juillet 2021)*
- Installation 749756-Lacordaire : J'ai bien vu que vous n'aviez pas encore reçu les certificats incendie. Si vous les aviez reçus, merci d'ajouter les pièces à la demande.

C'est ajouté

- 10.1.2 : Il faudrait fournir les états financiers audités pour Herzing Institute of Montreal Inc. en date du 31/12/2019. Ces états financiers doivent également être en français.

Nous les attendons pour le mois de décembre 2020.

- Il manque également le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités, signé par la direction générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, tel que demandé dans la lettre du 20/08/2020.

Ce sera fait.

- Suite à l'audit, le rapport financier TRAFEP en date du 31/12/2019 qui a déjà été remis devra être modifié pour refléter les informations inscrites dans les états financiers audités.

Ce sera fait

- À l'annexe 6 – Prévisions budgétaires :

- Le montant des revenus provenant du Collégial est de [REDACTED] \$ alors qu'il est de [REDACTED] \$ dans le tableau de ventilation des droits de scolarité;

Erreur corrigée.

- Les prévisions des dépenses avant impôts semblent sous-évaluées (total de [REDACTED] \$ en 2020-2021 et [REDACTED] \$ en 2021-2022) – En 2019 et 2018, les dépenses totalisent [REDACTED] \$ et [REDACTED] \$ respectivement – Fournir des informations complémentaires dans la case Commentaires pour expliquer les écarts, si besoin;

Effectivement, j'ai revu avec le D.G. et j'avais omis tous les dépenses reliés aux Département des admissions et d'administration.

- Les prévisions pour les investissements sont à compléter pour les deux années.

C'est fait.

C'est fait

- Les droits de scolarité inscrits aux annexes 3 et 7 sont différents (Animation 3D : [REDACTED] \$ à l'annexe 3 et [REDACTED] \$ à l'annexe 7), à corriger. C'est corrigé.
- Les effectifs inscrits dans l'annexe 8 (page 57 – Installation 749759 / Centre-ville) et le tableau de ventilation des droits de scolarité sont différents :
 - Administration de bases de données : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le

tableau de ventilation (année 2020-2021);

Erreur corrigée

o Gestion de réseaux informatiques : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);

Erreur corrigée

o Conception et dessin assistés par ordinateur : 180 dans l'annexe 8 et 18 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021). Erreur corrigée.

- 10.3.1 : merci de fournir le certificat de cautionnement en français. Une traduction non signée est acceptée.

C'est fait

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande
Date : 14 décembre 2020 10:16:00

Bonjour,

Vous pouvez me transmettre le tout.

Merci et bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca


Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.





From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]

Sent: Monday, November 30, 2020 3:34 PM

To: Page, Christian 

Subject: RE: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande




Bonjour M. Pagé,

J'accuse réception de votre courriel.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire : 
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]
Sent: Monday, November 23, 2020 8:35 AM
To: Page, Christian [REDACTED] >
Subject: Pour suivi - Demande ETAPE 3372 - Complétion de la demande



Le formulaire ETAPE est donc de nouveau accessible pour que vous puissiez le réviser en fonction des informations ou des documents manquants ou incomplets qui sont identifiés ci-dessous :

- Point 6.3.2 - Les curriculums vitae des membres de la direction doivent être tous fournis en français. Ils peuvent être traduits. *C'est fait, et de plus j'ai retiré les versions anglaises*
- Point 6.3.1 - Annexe 5 : je ne vois aucun enseignant pressenti pour la nouvelle installation. Est-ce un oubli? Est-ce que ce sont les enseignants que vous avez déjà à votre emploi qui enseigneront à Pointe-Claire? Considérant que vous souhaitez une nouvelle installation, j'aurais besoin d'une liste à part mentionnant les nouveaux enseignants pressentis et de même que le CV de chacun des enseignants pressentis. Merci de transmettre les CV en français.

J'ai ajouté des CV des professeurs de notre collège qui sont prêts à aller enseigner à Pointe-Claire, tous les noms des CV débutent par Pointe-Claire, suivi du programme et du nom du professeur.

- Installation 749758-Centre-ville : Point 9.2.2 : Le bail doit être fourni en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.

C'est fait, pour les trois locations.

- Installation à venir -Pointe-Claire : Point 9.2.2 : Le projet de bail et la lettre d'intention doivent être fournis en français. Une traduction peut être fournie sans avoir besoin d'être signée. Simplement ajouter ces pièces à la demande.

C'est fait.

- Installation à venir-Pointe-Claire – Point 9.3.2 : Comme il ne sera pas possible d'aller visiter cette installation, vous serait-il possible de faire une vidéo dans laquelle vous précisez dans quelle pièce vous êtes (conformément au plan)? Cette vidéo est également utile à la CCEP.

Je vous ferez parvenir le lien pour voir les petits vidéos, veuillez noter que les présents locataires quittent fin Janvier 2021 et la construction peut démarrer dès Février. De plus, il n'y a pas vraiment de démolition à faire, seulement la construction de division pour bâtir des classes.

- Installation à venir – Pointe-Claire : Avez-vous un calendrier de réalisation des travaux? Si oui, merci de le joindre à la demande.

Inclus dans la demande (de Février 2021 à Juillet 2021)

- Installation 749756-Lacordaire : J'ai bien vu que vous n'aviez pas encore reçu les certificats incendie. Si vous les avez reçus, merci d'ajouter les pièces à la demande.

C'est ajouté

- 10.1.2 : Il faudrait fournir les états financiers audités pour Herzing Institute of Montreal Inc. en date du 31/12/2019. Ces états financiers doivent également être en français.

Nous les attendons pour le mois de décembre 2020.

- Il manque également le rapport de la direction qui approuve les états financiers audités, signé par la direction générale et portant le numéro de la version officialisée des états financiers, tel que demandé dans la lettre du 20/08/2020.

Ce sera fait.

- Suite à l'audit, le rapport financier TRAFEP en date du 31/12/2019 qui a déjà été remis devra être modifié pour refléter les informations inscrites dans les états financiers audités.

Ce sera fait

- À l'annexe 6 – Prévisions budgétaires :

- Le montant des revenus provenant du Collégial est de [REDACTED] \$ alors

qu'il est de [REDACTED] \$ dans le tableau de ventilation des droits de scolarité;

Erreur corrigée.

- Les prévisions des dépenses avant impôts semblent sous-évaluées (total de [REDACTED] \$ en 2020-2021 et [REDACTED] \$ en 2021-2022) – En 2019 et 2018, les dépenses totalisent [REDACTED] \$ et [REDACTED] \$ respectivement – Fournir des informations complémentaires dans la case Commentaires pour expliquer les écarts, si besoin;

Effectivement, j'ai revu avec le D.G. et j'avais omis tous les dépenses reliés au Département des admissions et d'administration.

- Les prévisions pour les investissements sont à compléter pour les deux années.

C'est fait.

C'est fait

- Les droits de scolarité inscrits aux annexes 3 et 7 sont différents (Animation 3D : [REDACTED] \$ à l'annexe 3 et [REDACTED] \$ à l'annexe 7), à corriger. C'est corrigé.
- Les effectifs inscrits dans l'annexe 8 (page 57 – Installation 749759 / Centre-ville) et le tableau de ventilation des droits de scolarité sont différents :
 - Administration de bases de données : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
Erreur corrigée
 - Gestion de réseaux informatiques : 0 dans l'annexe 8 et 10 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021);
Erreur corrigée
 - Conception et dessin assistés par ordinateur : 180 dans l'annexe 8 et 18 dans le tableau de ventilation (année 2020-2021). Erreur corrigée.
- 10.3.1 : merci de fournir le certificat de cautionnement en français. Une traduction non signée est acceptée.

C'est fait

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Question à propos des états financiers et TRAFEP
Date : 16 décembre 2020 16:52:00

RE-bonjour M. Pagé,

Vous devez envoyer les six documents par courriel (trafep@education.gouv.qc.ca) et aussi me mettre en copie. Dans votre courriel, il vous faudra expliquer que le rapport financier TRAFEP joint remplace la version précédente. Vous pourrez ensuite communiquer avec le responsable de TRAFEP (coordonnées dans le Guide) pour vous assurer que les modifications ont bien été apportées et que tout est à jour.

Bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



From: Guylaine Coutu [<mailto:guylaine.coutu@mes.gouv.qc.ca>]

Sent: Wednesday, December 16, 2020 8:12 AM

To: Page, Christian [REDACTED] >

Subject: RE: Question à propos du fichier Excel TRAFEP



Bonjour M. Pagé,

Les informations sur les personnes à contacter pour les questions concernant le rapport financier TRAFEP sont indiquées dans le Guide utilisateur ci-joint. Je vous invite à les contacter pour faire les modifications au rapport financier TRAFEP. Vous pourrez le faire après la remise des états financiers audités. L'analyse de la demande sera faite avec les états financiers.

Cordialement,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Manon Labrie [mailto:manon.labrie@mes.gouv.qc.ca]

Sent: Monday, November 2, 2020 11:11 AM

To: Page, Christian [REDACTED]

Cc: Sarah Beaudry <Sarah.Beaudry@education.gouv.qc.ca>

Subject: RE: test : transmission demande ETAPE



Rebonjour Monsieur Pagé,

Je vous invite à faire "Valider" pour chacune des installations (voir imprimé-écran ci-dessous). Souvent, c'est l'onglet *Ressources matérielles* où des informations sont manquantes.

cid:image001.png@ .B12F7360

Cordialement,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

Veillez noter que mon adresse courriel a changé : manon.labrie@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

From: Manon Labrie [<mailto:manon.labrie@mes.gouv.qc.ca>]

Sent: Monday, November 2, 2020 10:37 AM

To: Page, Christian >

Cc: Sarah Beaudry <Sarah.Beaudry@education.gouv.qc.ca>

Subject: test : transmission demande ETAPE

Importance: High



Bonjour Monsieur Pagé,

Le ministère a procédé à une correction pour régler le problème de transmission. Nous aimerions valider si le tout fonctionne. Pourriez-vous, svp, essayer de transmettre la demande du Collège Herzing pour nous permettre de voir si la situation est réglée ?

Je vous remercie de votre collaboration.
Bonne journée,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

Veillez noter que mon adresse courriel a changé : manon.labrie@mes.gouv.qc.ca

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Question à propos du fichier Excel TRAFEP
Date : 16 décembre 2020 08:12:00
Pièces jointes : [TRAFEP 2019-2020 - Guide de l'utilisateur.pdf](#)

Bonjour M. Pagé,

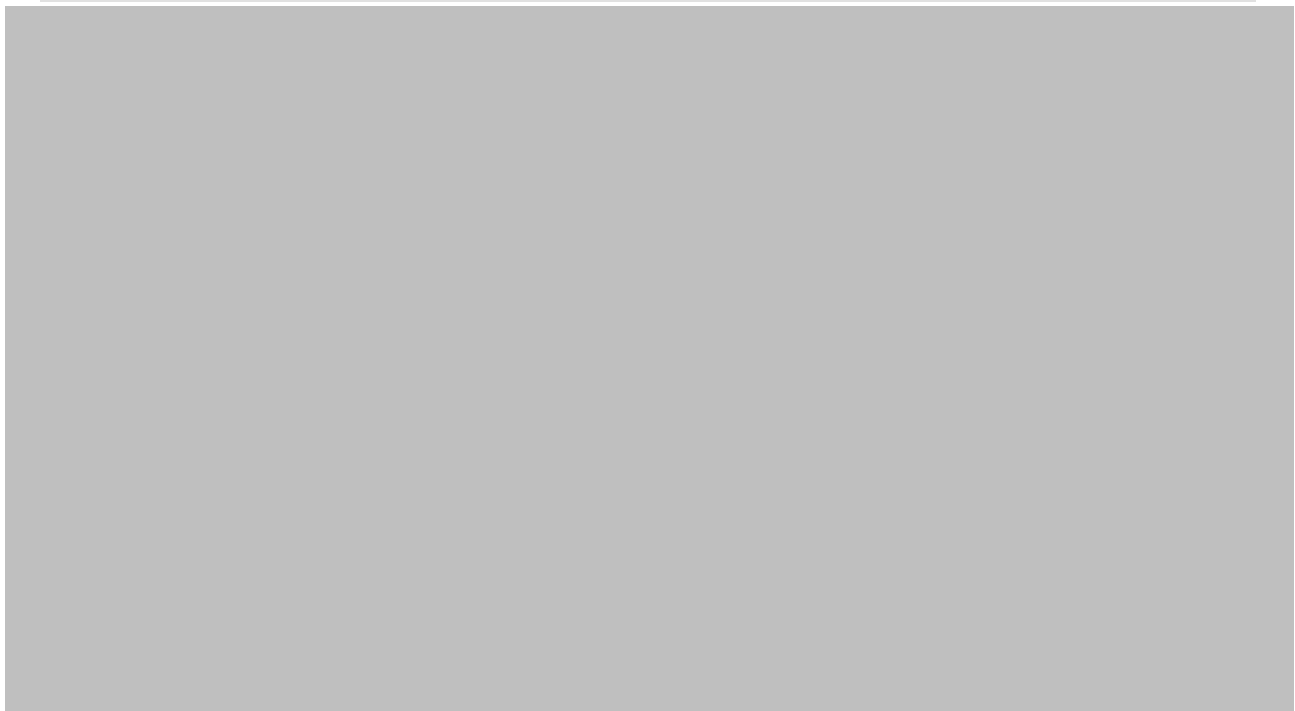
Les informations sur les personnes à contacter pour les questions concernant le rapport financier TRAFEP sont indiquées dans le Guide utilisateur ci-joint. Je vous invite à les contacter pour faire les modifications au rapport financier TRAFEP. Vous pourrez le faire après la remise des états financiers audités. L'analyse de la demande sera faite avec les états financiers.

Cordialement,

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.





De : [Guylaine Coutu](#)
A : [Page, Christian](#)
Objet : RE: Autre question
Date : 14 décembre 2020 11:05:00

Bonjour M. Pagé,

Malheureusement, je ne suis pas en mesure de répondre à cette question pour le moment. Nous pourrions vous tenir informé lorsque nous saurons à quel moment votre dossier passera à la CCEP.

Merci et bonne journée!

Guylaine Coutu, M.A., M.Env., LSSGB
Conseillère stratégique

Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
1035, rue de la Chevrotière
Québec (Québec)
Cellulaire [REDACTED]
Guylaine.Coutu@mes.gouv.qc.ca

Veuillez noter que mon adresse courriel a été modifiée. Merci de modifier votre carnet d'adresses.



De : [Manon Labrie](#)
A : "Page, Christian"
Objet : RE: Questio à propos du système Étape et Dromp
Date : 24 septembre 2020 12:54:00
Pièces jointes : [Mise en vigueur du système ETAPE pour le dépôt des demandes de permis des collèges privés.msg](#)

Bonjour Monsieur Pagé,

Je vais très bien merci et j'espère qu'il en est de même pour vous.

Pour répondre à vos questionnements, je vous réfère à la communication ci-jointe qui a été transmise le 20 août dernier.

C'est le formulaire ETAPE qui doit être utilisé et toutes ces demandes sont à regrouper sur le même formulaire. Pour ce qui est des accès au système ETAPE, comme mentionné dans la communication, le Collège doit remplir le formulaire à cet effet et le transmettre accompagné de la résolution du CA à : affairescollegiales@education.gouv.qc.ca.

Cordialement,

Manon Labrie

Conseillère aux affaires collégiales

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.





TRAFEP 2019-2020

GUIDE DE L'UTILISATEUR

Ce guide documente l'essentiel des renseignements nécessaires pour la production du rapport financier TRAFEP 2019-2020.

DISTRIBUTION PAR INTERNET

La distribution des fichiers et documents nécessaires au TRAFEP 2019-2020 se fait par le site Web du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement Supérieur

<http://www3.education.gouv.qc.ca/dqfe/Parametre.asp/acces/identification.asp>.

À cette adresse, vous vous identifiez par le code d'utilisateur et le mot de passe qui vous ont été attribués.

La liste des productions de la DGF que vous êtes autorisés à utiliser est alors affichée.

Sélectionner la production Rapport financier des établissements d'enseignement privés.

Sélectionner l'option Rapport financier 2019-2020.

Sélectionner l'option Instrumentation du rapport financier.

Une boîte de téléchargement apparaît alors.

Sélectionner de préférence le bouton Enregistrer puis Enregistrer sous, qui sauvegarde le fichier ZIP sur votre ordinateur ou sur votre réseau.

Pour procéder à l'extraction, vous devez cliquer avec le bouton droit de la souris sur le fichier ZIP. Sélectionner l'option Extraire tout, une boîte d'extraction apparaît. Vous devez indiquer le répertoire d'extraction, pour l'exercice 2019-2020, nous vous proposons TRAFEP 2019-2020.

Vous pouvez créer un raccourci permettant d'accéder à tous les fichiers du rapport financier TRAFEP, y compris les divers fichiers de documentation.

ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE

La programmation du rapport financier TRAFEP 2019-2020 a été effectuée sous Windows 8.1, avec Excel 2016. La compatibilité est assurée jusqu'à la version antérieure Excel 2007

Important

L'application n'a pas été développée pour une utilisation multi-usagers. Si plusieurs personnes utilisent TRAFEP en même temps cela pourrait entraîner un mauvais fonctionnement du système, voire la perte des données. Vous ne pouvez ouvrir le tableur personnalisé avec une version inférieure à Excel 2007 sinon vous allez corrompre ce fichier. De plus, **vous devez fermer tous les fichiers Excel avant de fermer le tableur personnalisé.**

Vous trouverez sous peu le mandat de vérification externe en format pdf sur le site du ministère de l'Éducation au www.education.gouv.qc.ca. Utilisez les mots clés « Mandat de vérification externe » dans l'outil de recherche offert par le site.

FICHIERS CONTENUS DANS LE RÉPERTOIRE TRAFEP

Le répertoire du rapport financier TRAFEP 2019-2020 contient les fichiers suivants:

Fichiers nécessaires au fonctionnement du rapport financier TRAFEP:

- T19eeeCF.XLSM	Tableur personnalisé
• EP19_GUIDE.PDF	Guide de l'utilisateur
• EP19_DOCU_A.PDF	Documentation – Partie A
• EP19_DOCU_B.PDF	Documentation – Partie B
• EP19_DOCU_C.PDF	Documentation – Partie C
• EP19_DOCU_D.PDF	Documentation – Partie D
• EP19_RAPeee.DOC	Fichier à transmettre à l'auditrice ou à l'auditeur

DONNÉES COMPARATIVES

Le formulaire du rapport financier TRAFEP 2019-2020 comprend les données comparatives du rapport financier TRAFEP 2018-2019.

DONNÉES PERSONNALISÉES

Le rapport financier comporte un certain nombre de données personnalisées. Ces données proviennent essentiellement de sources d'information que le Ministère possède. Veuillez consulter la documentation – Partie C pour connaître la description de ces données.

CERTIFICATION DE SEPTEMBRE

L'intégration de ces données dans le rapport financier s'effectue de manière automatique. La présence dans le répertoire de TRAFEP, d'un second vecteur (nom de fichier V19eee2F.TXT) contenant les données de la certification des allocations effectuée en septembre, permet ce transfert au moment du prochain chargement du tableur personnalisé. Ce vecteur est créé et transmis par le Ministère.

DONNÉES DU SYSTÈME COMPTABLE

Le transfert de données depuis le système comptable vers le rapport financier, est assuré avec la collaboration active des fournisseurs de systèmes comptables (COBA, PLURI-LOGIC ou RESTEC).

En d'autres termes, le Ministère fournit à l'intérieur de TRAFEP les procédures nécessaires pour que l'établissement effectue lui-même le transfert de ses données de revenus et de dépenses. Mais les conditions suivantes doivent être observées :

- L'établissement et son fournisseur de système comptable doivent respecter la codification de la charte comptable. Les revenus et dépenses pour toute l'année 2019-2020 devront avoir été codés en conséquence.
- Le fournisseur de système comptable doit procurer à l'établissement son propre utilitaire permettant d'organiser les données de revenus et de dépenses sous la forme d'un *vecteur externe* de format compatible avec les procédures de TRAFEP.

L'intégration de ces données dans TRAFEP s'effectue de manière automatique. La présence, dans le répertoire de TRAFEP, d'un vecteur externe (nom de

fichier V19eeeEF.TXT) contenant les données de revenus et de dépenses permet ce transfert au prochain chargement du tableur personnalisé. Ce vecteur est créé par un utilitaire du système comptable.

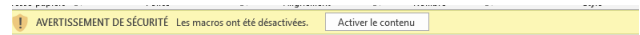
Subséquentement, l'établissement peut toujours modifier les données externes qui sont transférées au tableur du rapport financier par la saisie d'une donnée différente.

L'établissement peut reprendre l'intégration des données externes aussi souvent que nécessaire. Ceci peut s'avérer utile lorsque des modifications sont faites aux données du système comptable en cours de réalisation du rapport financier. Lors d'un tel transfert, TRAFEP s'assure que les saisies et les transferts déjà effectués au rapport financier sont respectés.

UTILISATION

La procédure d'utilisation du rapport financier permet toutes les opérations nécessaires à la réalisation de TRAFEP, depuis la saisie de données jusqu'à l'impression officielle, en passant par la validation des données.

À l'ouverture, le message de sécurité suivant apparaît :



Cliquer sur le bouton **Activer le contenu** pour activer le menu.

MENU D'UTILISATION

Le tableur comporte un menu d'utilisation dans le ruban situé au haut de l'écran.

SAISIE

Il y a une différence entre les cellules où une saisie de données est possible (cellules déprotégées, affichage en caractères *bleus*) et les cellules où une saisie est impossible, soit en raison d'une formule ou d'un report (cellules protégées, affichage en caractères *noirs*), soit en raison d'une donnée personnalisée (cellules protégées, affichage en caractères *verts*).

Certaines exceptions existent, mais les données sont presque toutes de format numérique et le plus souvent affichées à zéro décimale. Toute donnée

saisie avec un nombre de décimales supérieur au format spécifié sera arrondie par Excel.

▪ CARACTÈRE DÉCIMAL

Le caractère décimal utilisé (normalement le point ou la virgule) est déterminé par les paramètres de Windows. Ce paramètre peut être ajusté en utilisant successivement les options suivantes de Windows : Démarrer - Paramètres - Panneau de configuration - Options régionales et linguistiques - Options régionales - Personnaliser - Symbole décimal.

L'utilisation de tout autre caractère décimal que celui qui est spécifié dans les paramètres de Windows est reconnue comme une saisie de texte; une telle saisie dans une cellule formatée en numérique n'est pas acceptable.

▪ MODIFICATIONS

Le contenu d'une cellule déjà saisie peut être remplacé en effectuant une nouvelle saisie. L'effacement d'une donnée saisie peut être obtenu en saisissant le chiffre zéro.

COHÉRENCE

Le formulaire présente en outre un certain nombre de tests de cohérence destinés à assurer la cohérence des données saisies. Ces tests peuvent être affichés à l'écran ou imprimés.

SAUVEGARDE

La sauvegarde du fichier s'effectue en sélectionnant la fonction Sauvegarde du menu d'utilisation. Le tableur est sauvegardé sous le nom de fichier par défaut, qui lui a été donné à la préparation, sous la forme T19eeeCF.XLSM.

IMPRESSION

L'impression des pages du rapport financier peut s'effectuer de deux manières:

- L'impression courante d'une ou plusieurs pages, avant ou après l'officialisation de TRAFEP;
- L'impression officielle de TRAFEP dûment complétée, en vue de la transmission au Ministère.

IMPRESSION COURANTE

L'impression courante des pages du rapport financier s'effectue grâce à la fonction `Impression` du menu d'utilisation. Cette fonction permet:

- l'impression de la page en cours;
- l'impression d'une page individuelle;
- l'impression d'une série de pages;
- l'impression de toutes les pages.

Selon que cette impression est effectuée avant ou après l'impression officielle, l'en-tête de chacune des pages porte la mention `Document de travail` ou `Document officiel`.

IMPRESSION OFFICIELLE

Une fois le rapport financier complété, l'établissement doit officialiser celui-ci par le biais de l'impression officielle. Cette opération vise la transmission du rapport au Ministère en produisant:

- une version imprimée définitive du rapport financier TRAFEP;
- deux fichiers, appelés `vecteurs`, regroupant toutes les données contenues dans le rapport.

L'impression officielle de TRAFEP s'effectue grâce à la fonction `Impression - Impression officielle` du menu d'utilisation. Cette procédure est entièrement automatisée et doit se faire à partir du répertoire créé par l'utilisateur au début.

L'impression officielle est une opération importante. Elle permet à l'établissement de signifier que son rapport financier est complété. Elle assure que la version officielle de TRAFEP demeure protégée contre toute modification, autant volontaire qu'accidentelle.

Une fois l'impression officielle effectuée, il est impossible de modifier le rapport financier, sans que son statut de rapport officiel soit annulé.

En fait, toute tentative de nouvelle saisie (ou de modification) entraîne l'affichage d'un message explicite d'avertissement. Ce message permet à l'utilisateur soit d'annuler la tentative de modification, soit de procéder à la modification en supprimant le statut officiel du rapport financier.

Il demeure toujours possible de reprendre l'impression officielle aussi souvent que nécessaire, chaque nouvelle impression officielle annulant et remplaçant l'impression officielle précédente.

Lors de l'impression officielle, deux vecteurs sont produits automatiquement (fichiers `V19eeeCF.TXT` et `V19eeeC6.TXT`). Ces deux fichiers contiennent

toutes les données du rapport financier officiel et ils sont destinés à la transmission.

- COPIE DU RAPPORT OFFICIEL

Toute impression réalisée après l'officialisation permet soit l'impression de pages individuelles, soit l'impression d'une série de pages, soit l'impression de toutes les pages, avec l'en-tête de chacune des pages portant la mention Document officiel.

TRANSMISSION

La transmission au Ministère doit inclure les éléments suivants:

- une copie imprimée officielle du rapport financier dûment signée par la directrice générale ou le directeur général de l'établissement;
- les deux vecteurs produits lors de l'impression officielle (fichiers V19eeeCF.TXT et V19eeeC6.TXT).

ADRESSE PRÉSCOLAIRE, PRIMAIRE ET SECONDAIRE

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courriel à l'adresse trafep-pps@education.gouv.qc.ca.

Les documents officiels doivent être envoyés à l'adresse suivante :

Direction de l'enseignement privé
Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur
1035, rue De La Chevrotière, 28^e étage
Québec (Québec) G1R 5A5

ADRESSE COLLÉGIAL

La version officialisée des fichiers informatiques ainsi que les fichiers en format PDF doivent être transmis par courriel à l'adresse trafep@education.gouv.qc.ca.

Nous n'acceptons plus l'envoi postal des documents papier.

AIDE

Les personnes suivantes peuvent apporter leur aide pour la réalisation du rapport financier TRAFEP 2019-2020.

Installation et utilisation du logiciel

Pierre Drolet 418 646-4225 poste 2338

Aspects financiers et comptables


Collégial

Annick Savard 418 643-2999 poste 2677

CRÉATION D'UN EMPLACEMENT APPROUVÉ

L'utilisation de tous les programmes de la suite Office 2016 (en particulier au niveau des contrôles de sécurité) est plus souple lorsque l'utilisateur définit ce qui est appelé un « emplacement approuvé » en utilisant la procédure suivante :

- Démarrer Excel 2016 (il n'est pas nécessaire d'ouvrir un fichier pour effectuer ces étapes).
- Cliquer sur le Bouton Fichier, puis sur Options.
- La boîte de dialogue Options Excel s'affiche.
- Dans le volet gauche de la boîte de dialogue, cliquer sur Centre de gestion de la confidentialité, puis cliquer sur Paramètres du Centre de gestion de la confidentialité dans le volet droit.
- La boîte de dialogue Centre de gestion de la confidentialité s'affiche.
- Dans le volet gauche, cliquer sur Emplacements approuvés.
- Cliquer sur Ajouter un nouvel emplacement.
- La boîte de dialogue Emplacement de Microsoft Office approuvé s'affiche.
- Dans la zone Chemin d'accès, taper le chemin d'accès du répertoire TRAFEP que vous avez créé ou cliquer sur Parcourir pour rechercher le dossier du TRAFEP. Par défaut, le dossier doit résider sur un disque local.
- Remarque : Si vous souhaitez autoriser les emplacements réseau approuvés, cliquez sur Autoriser les emplacements approuvés sur mon réseau (non recommandé).
- Cliquer sur OK pour fermer toutes les boîtes de dialogue.


De : [Affaires-Collegiales](#)
A : 
Cc : [Affaires-Collegiales](#)
Objet : Correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson- États financiers- (NOM DU COLLÈGE)
Date : 22 octobre 2020 12:05:42
Pièces jointes : [Lettre-Courriel-sous-permis_2019-2020.pdf](#)
[Mandats_auditeur_independant_coll_sous_permis\(aout2020\).pdf](#)
[Collège de gestion, technologie et santé Matrix inc.pdf](#)

Bonjour,

Veuillez prendre connaissance de la correspondance de M. Pierre-Alexandre Masson, directeur de l'offre de formation collégiale, concernant un rappel pour la transmission annuelle des états financiers audités.

Meilleures salutations,

Équipe du Guichet des affaires collégiales
Direction générale des affaires collégiales
Ministère de l'Enseignement supérieur
affairescollegiales@education.gouv.qc.ca
(418) 643-6671 p.2399

De : [France Coulombe](#)
A : 
Objet : RE: Votre demande DROMP (OFFRE FORMATION À DISTANCE)
Date : 19 août 2020 13:28:00
Pièces jointes : [image005.jpg](#)
[image001.png](#)
[image002.jpg](#)

Bonjour M. Lussier,
Je suis désolée que vous n'ayez pas eu de réponse du Guichet au sujet de votre question.

Je vous réfère à l'article 14 de la *Loi sur l'enseignement privé* (<http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cs/E-9.1/>), qui précise que vous devez également offrir les mêmes programmes en présentiel, en plus de les offrir à distance : « *Le ministre peut, s'il l'estime opportun et, le cas échéant, aux conditions qu'il détermine:*
1° autoriser l'établissement à dispenser, par formation à distance, les services éducatifs ou catégories de services éducatifs qu'il détermine, pourvu que l'établissement dispense ces mêmes services aux élèves le fréquentant et que le demandeur du permis fournisse les renseignements et les documents déterminés par les règlements du ministre ».
Également, vous devez faire la démonstration de vos ressources humaines, matérielles et financières. Plus spécifiquement pour la formation à distance, vous devez fournir les cv des enseignants pressentis et du personnel de soutien pour la formation à distance. Vous devez aussi démontrer votre équipement nécessaire pour offrir la formation à distance, ainsi que l'investissement requis pour le faire.

Donc il n'est pas question ici de fournir des plans de cours de chaque cours si vous désirez offrir l'intégrité d'un programme en formation à distance..
J'espère avoir bien répondu à votre questionnement.
Cordialement,

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé
Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges
1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5
france.coulombe@education.gouv.qc.ca

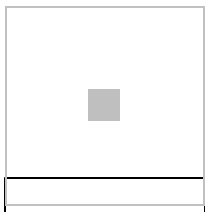


From: France Coulombe <France.Coulombe@education.gouv.qc.ca>

Sent: 2 juin 2020 11:38

To: [REDACTED]

Subject: RE: Votre demande DROMP (OFFRE FORMATION À DISTANCE)



Bonjour M. Lussier,

Je vais bien merci!

Si vous désirez obtenir l'autorisation d'offrir la formation à distance en dehors du COVID-19, je ne sais pas si la boîte AFFAIRES COLLÉGIALES vous a répondu? Vous devez en faire la demande dans DROMP et démontrer que vous disposez des ressources humaines, matérielles et financières requises pour ce faire. Il va être important de préciser tout le matériel informatique que vous disposez pour offrir la formation à distance ainsi que la liste des professeurs qui offrira la formation à distance.

Étant donné que vous présentez plusieurs demandes cette année et en attendant que le passage de DROMP à ÉTAPE soit officiel, je vous invite à déposer une demande pour l'offre de formation à distance DROMP dès que possible si c'est plus facile pour vous.

N'hésitez pas à m'écrire si vous avez des questions.

Bonne journée!

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

france.coulombe@education.gouv.qc.ca

From: France Coulombe <France.Coulombe@education.gouv.qc.ca>

Sent: Tuesday, June 2, 2020 9:20 AM

To: [REDACTED]

Subject: Votre demande DROMP

cid:~WRD3496.jpg



Bonjour M. Lussier,

J'espère que vous allez bien. J'ai commencé à regarder votre demande d'ajout des programmes + modification d'un programme.

Je sais qu'actuellement en raison de la pandémie, vous êtes autorisé à offrir la formation à distance.

Je voulais juste vérifier si vous désirez aussi avoir l'autorisation d'offrir de la formation à distance en dehors du COVID-19? Je sais que vous avez posé des questions à ce sujet, mais je veux vérifier pour être certaine de bien comprendre votre demande.

Merci et bonne journée!

France Coulombe

Conseillère en enseignement collégial

Direction de la planification de l'offre, de la formation continue et de l'enseignement privé

Ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

france.coulombe@education.gouv.qc.ca

Devez-vous vraiment imprimer ce courriel? Pensons à l'environnement !

AVIS IMPORTANT.

Ce courriel est à usage restreint. S'il ne vous est pas destiné, veuillez le détruire immédiatement et en informer l'expéditeur.

De : [France Coulombe](#)
A : [Laure Lussier](#)
Objet : TR: Audit en français
Date : 9 décembre 2020 11:48:00
Pièces jointes : [image003.png](#)

Bonjour M. Lussier,

Voici ce que j'ai reçu de l'analyste :

Les états financiers audités en français envoyés sont conformes. Cependant, il manque la signature d'un administrateur à la page 4. Pouvez-vous nous retourner une copie signée?

Vous devez également nous transmettre un rapport financier TRAFEP et un rapport de la direction, tel qu'indiqué dans les lettres envoyées par courriel le 22 octobre 2020 et le 20 août 2020.

Merci et bonne journée,

France Coulombe

Conseillère aux affaires collégiales

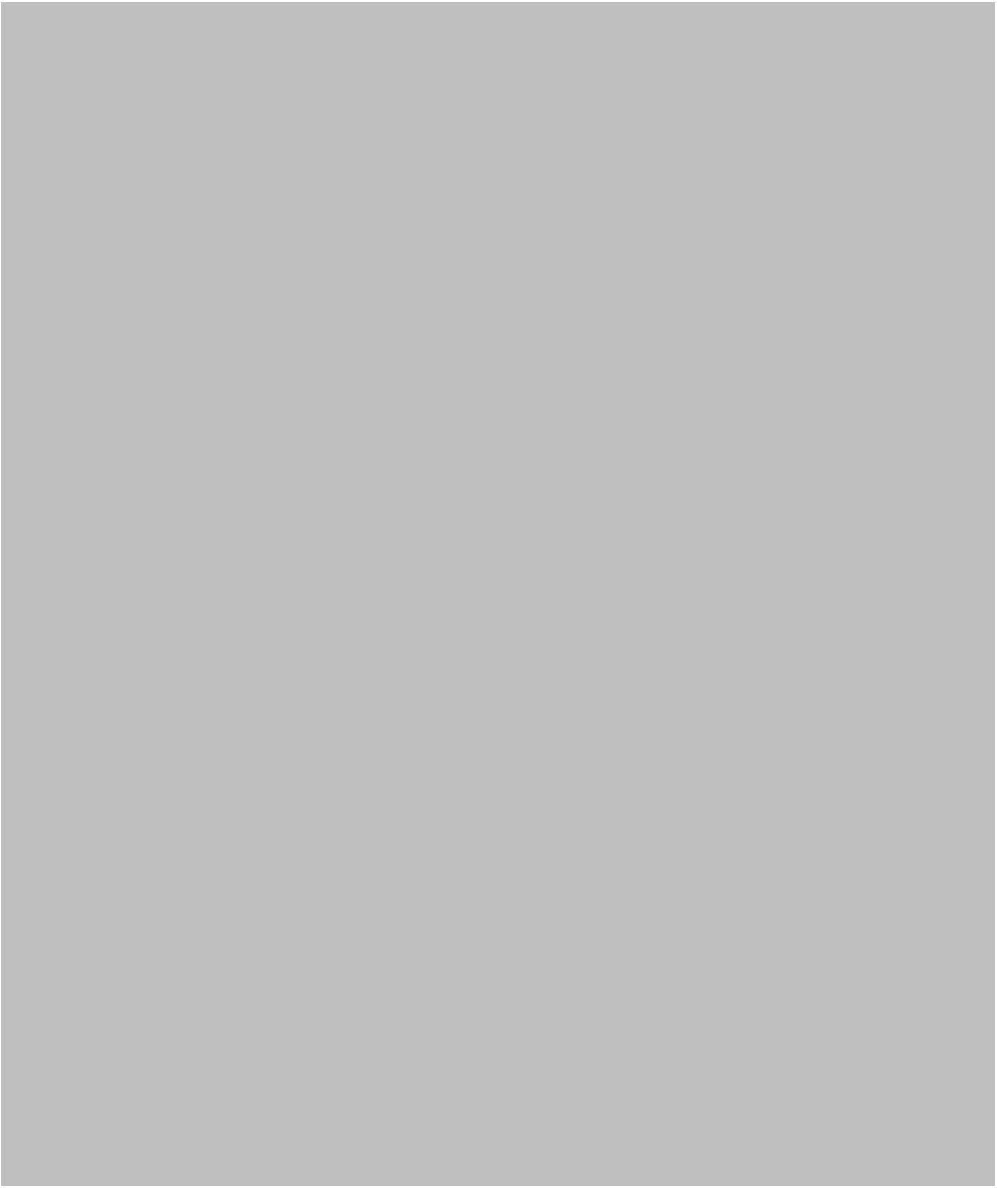
Direction de l'offre de formation collégiale

Ministère de l'Enseignement supérieur | www.education.gouv.qc.ca/colleges

1035, rue De La Chevrotière, 12^e étage, Québec (Québec) G1R 5A5

****Veillez prendre note que mon adresse courriel a été modifiée: France.coulombe@mes.gouv.qc.ca**





chapitre A-2.1

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

14. Un organisme public ne peut refuser l'accès à un document pour le seul motif que ce document comporte certains renseignements qu'il doit ou peut refuser de communiquer en vertu de la présente loi.

Si une demande porte sur un document comportant de tels renseignements, l'organisme public peut en refuser l'accès si ces renseignements en forment la substance. Dans les autres cas, l'organisme public doit donner accès au document demandé après en avoir extrait uniquement les renseignements auxquels l'accès n'est pas autorisé.

1982, c. 30, a. 14.

23. Un organisme public ne peut communiquer le secret industriel d'un tiers ou un renseignement industriel, financier, commercial, scientifique, technique ou syndical de nature confidentielle fourni par un tiers et habituellement traité par un tiers de façon confidentielle, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 23.



24. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement fourni par un tiers lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à ce tiers, de procurer un avantage appréciable à une autre personne ou de nuire de façon substantielle à la compétitivité de ce tiers, sans son consentement.

1982, c. 30, a. 24.

37. Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.

Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.

1982, c. 30, a. 37.

39. Un organisme public peut refuser de communiquer une analyse produite à l'occasion d'une recommandation faite dans le cadre d'un processus décisionnel en cours, jusqu'à ce que la recommandation ait fait l'objet d'une décision ou, en l'absence de décision, qu'une période de cinq ans se soit écoulée depuis la date où l'analyse a été faite.

1982, c. 30, a. 39.

53. Les renseignements personnels sont confidentiels sauf dans les cas suivants:

1° la personne concernée par ces renseignements consent à leur divulgation; si cette personne est mineure, le consentement peut également être donné par le titulaire de l'autorité parentale;

chapitre A-2.1

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

2° ils portent sur un renseignement obtenu par un organisme public dans l'exercice d'une fonction juridictionnelle; ils demeurent cependant confidentiels si l'organisme les a obtenus alors qu'il siégeait à huis-clos ou s'ils sont visés par une ordonnance de non-divulgation, de non-publication ou de non-diffusion.

1982, c. 30, a. 53; 1985, c. 30, a. 3; 1989, c. 54, a. 150; 1990, c. 57, a. 11; 2006, c. 22, a. 29.



54. Dans un document, sont personnels les renseignements qui concernent une personne physique et permettent de l'identifier.

1982, c. 30, a. 54; 2006, c. 22, a. 110.

56. Le nom d'une personne physique n'est pas un renseignement personnel, sauf lorsqu'il est mentionné avec un autre renseignement la concernant ou lorsque sa seule mention révélerait un renseignement personnel concernant cette personne.

1982, c. 30, a. 56; 2006, c. 22, a. 110.

59. Un organisme public ne peut communiquer un renseignement personnel sans le consentement de la personne concernée.

Toutefois, il peut communiquer un tel renseignement sans le consentement de cette personne, dans les cas et aux strictes conditions qui suivent:

1° au procureur de cet organisme si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi que cet organisme est chargé d'appliquer, ou au Directeur des poursuites criminelles et pénales si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

2° au procureur de cet organisme, ou au procureur général lorsqu'il agit comme procureur de cet organisme, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une procédure judiciaire autre qu'une procédure visée dans le paragraphe 1°;

3° à un organisme qui, en vertu de la loi, est chargé de prévenir, détecter ou réprimer le crime ou les infractions aux lois, si le renseignement est nécessaire aux fins d'une poursuite pour infraction à une loi applicable au Québec;

4° à une personne à qui cette communication doit être faite en raison d'une situation d'urgence mettant en danger la vie, la santé ou la sécurité de la personne concernée;

5° à une personne qui est autorisée par la Commission d'accès à l'information, conformément à l'article 125, à utiliser ce renseignement à des fins d'étude, de recherche ou de statistique;

6° (paragraphe abrogé);

7° (paragraphe abrogé);

8° à une personne ou à un organisme, conformément aux articles 61, 66, 67, 67.1, 67.2, 68 et 68.1;

chapitre A-2.1

Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels

9° à une personne impliquée dans un événement ayant fait l'objet d'un rapport par un corps de police ou par une personne ou un organisme agissant en application d'une loi qui exige un rapport de même nature, lorsqu'il s'agit d'un renseignement sur l'identité de toute autre personne qui a été impliquée dans cet événement, sauf s'il s'agit d'un témoin, d'un dénonciateur ou d'une personne dont la santé ou la sécurité serait susceptible d'être mise en péril par la communication d'un tel renseignement.

1982, c. 30, a. 59; 1983, c. 38, a. 55; 1984, c. 27, a. 1; 1985, c. 30, a. 5; 1987, c. 68, a. 5; 1990, c. 57, a. 13; 2006, c. 22, a. 32; 2005, c. 34, a. 37.

88. Sauf dans le cas prévu par le paragraphe 4° de l'article 59, un organisme public doit refuser de donner communication à une personne d'un renseignement personnel la concernant lorsque sa divulgation révélerait vraisemblablement un renseignement personnel concernant une autre personne physique ou l'existence d'un tel renseignement et que cette divulgation serait susceptible de nuire sérieusement à cette autre personne, à moins que cette dernière n'y consente par écrit.

1982, c. 30, a. 88; 2006, c. 22, a. 59.

Avis de recours

À la suite d'une décision rendue en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (la Loi).

Révision par la Commission d'accès à l'information

a) *Pouvoir :*

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne dont la demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels peut demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision. La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

Québec	525, boul René-Lévesque Est Bureau 2.36 Québec (Québec) G1R 5S9	Tél. : 418 528-7741 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 418 529-3102
Montréal	500, boul. René-Lévesque Ouest Bureau 18.200 Montréal (Québec) H2Z 1W7	Tél. : 514 873-4196 Numéro sans frais 1 888 528-7741	Télec. : 514 844-6170

b) *Motifs :*

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

c) *Délais :*

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La Loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).